académie Dijon

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Livret de formation

Socle commun et enseignement du champ professionnel SEGPA, 3ème préparatoire à la voie professionnelle et DIMA

SOMMAIRE

Objectif de la formation 3

Formateur intervenant 3

Apports institutionnels 3-21

- Recommandations institutionnelles 3-15
- Socle commun et livret de compétences 16-19
- Les textes de référence en EGPA 20-21

Outils de suivi et de validation : 22-28

- Pronote 22-25
- Sconet LPC 26-28

Etat des lieux dans les établissements (retour des questionnaires) 29-30

Travaux de groupes 31-53

- Présentation d'une séquence 31-49
  - ⇨ Exemple 31-37
  - ⇨ Groupe 1 38-44
  - ⇨ Groupe 2 45-46
  - ⇨ Groupe 3 47-49

- Présentation d'une grille d'évaluation des items du socle commun liés au stage 50-52
  - ⇨ Groupe 1 50-51
  - ⇨ Groupe 2 52-53

Annexe 1 54-55

OBJECTIF DE LA FORMATION

Mettre en œuvre et évaluer les compétences du socle commun de connaissances et de compétences dans l'enseignement des champs professionnels.

FORMATEUR INTERVENANT

Laurence VIENNEY laurence.vienney@ac-dijon.fr

APPORTS INSTITUTIONNELS

❑ Recommandations institutionnelles

Recommandations institutionnelles
Rappellent que les élèves doivent :
➔ Acquérir les connaissances et les compétences du socle commun
➔ Construire un projet personnel d'orientation
➔ Etre en mesure d'accéder à une formation en LP, en EREA ou en CFA conduisant à une qualification de niveau V.

Orientations pédagogiques pour les enseignements généraux et professionnels adaptés dans le second degré - circulaire n° 2009-060 du 24-4-2009

Certificat de formation générale - Conditions de délivrance - arrêté du 8-7-2010 - J.O. du 11-7-2010

Orientations pédagogiques pour les enseignements généraux et professionnels adaptés dans le second degré - circulaire n° 2009-060 du 24-4-2009

Bulletin officiel n° 18 du 30 avril 2009

Enseignements élémentaire et secondaire

Enseignements adaptés

Orientations pédagogiques pour les enseignements généraux et professionnels adaptés dans le second degré

NOR : MENE0900316C
RLR : 516-5
circulaire n° 2009-060 du 24-4-2009
MEN - DGESCO A1-2

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'Éducation nationale ; aux chefs d'établissements

Introduction

Le collège dispense à chaque élève, sans distinction, une formation dont le premier objectif est l'acquisition du socle commun de connaissances et de compétences, défini en application de l'article L.122-1-1 du code de l'éducation. Les collégiens scolarisés en section d'enseignement général et professionnel adapté (SEGPA) reçoivent une formation qui s'inscrit dans les finalités d'ensemble du collège et qui leur permet de construire un projet personnel d'orientation. Tous les élèves doivent, à l'issue de cette formation, être en mesure d'accéder à une formation en lycée professionnel, en établissement régional d'enseignement adapté (EREA) ou en centre de formation d'apprentis (C.F.A.), les conduisant à une qualification de niveau V.
Afin d'atteindre cet objectif, la formation dispensée aux élèves conjugue un enseignement général et des enseignements complémentaires (au sens des dispositions de l'article L.332-3 du code de l'éducation) et requiert des démarches et des conditions pédagogiques adaptées.
En application de la loi d'orientation du 23 avril 2005, selon les dispositions de l'article L.332-6 du code de l'éducation créé par le décret n°2005-1013 du 24 août 2005 relatif aux dispositifs d'aide et de soutien au collège rappelle le rôle des SEGPA et la circulaire d'application du 29 août 2006 sur les enseignements adaptés précise les nouvelles modalités d'orientation des élèves vers ces structures. Ces textes confortent les SEGPA dans leurs missions. Les dispositions de l'article L.122-1-1 du code de l'éducation relatif au socle commun de connaissances et de compétences et les textes (décret relatif aux limitations et interdictions du travail des jeunes de moins de 18 ans et modifiant le code du travail, circulaire direction générale du travail n°4 du 1er février 2007, complétée le 24 mai 2007 et modifiée par la circulaire direction générale de l'enseignement scolaire, direction générale du travail, direction générale de la forêt et des affaires rurales direction générale de l'enseignement et de la recherche n°2007-10 du 25octobre 2007) pris en application de la directive européenne n°94/33/CE du 22 juin 1994 relative à la protection des jeunes au travail ont des incidences sur les enseignements proposés à ces élèves.
Le présent texte a pour objet de donner, dans ce nouveau cadre réglementaire, des orientations pédagogiques pour les enseignements adaptés dans le second degré. Il complète la circulaire n°2006-139 du 29 août 2006 et **annule** et **remplace** la circulaire n°98-129 du 19 juin 1998 et la note de service n°98-128 du 19 juin 1998.

I - Principes d'organisation pédagogique

Les enseignements adaptés s'appuient sur un certain nombre de principes qui, sans leur être spécifiques, en fondent l'efficacité. Les démarches pédagogiques utilisées prennent en compte les difficultés rencontrées par chaque élèveet s'appuient sur ses potentialités pour l'aider à construire et à réaliser son projet de formation.
À cet effet, ces enseignements bénéficient d'une dotation horaire, fléchée et identifiée au sein de la dotation horaire globale du collège, affectée à la SEGPA, Elle doit permettre de disposer des moyens horaires nécessaires pour couvrir tous les besoins des élèves de SEGPA et d'assurer la continuité des enseignements.

1. Une prise en charge personnalisée des élèves

Les élèves auxquels est proposée une orientation en SEGPA sont en grande difficulté scolaire. Beaucoup vivent l'entrée au collège comme un nouveau départ. D'autres, en revanche, gardent un sentiment d'échec et ont une image dévalorisée

d'eux-mêmes. Une des missions essentielles des enseignants est donc de créer un climat de confiance et un contexte pédagogique stimulant qui permettent à chaque élève de retrouver l'estime de soi et de renouer avec la réussite scolaire.
Le directeur-adjoint de la SEGPA, avec l'équipe de direction du collège, veillera à ce que, dans le respect réciproque entre adultes et jeunes, les élèves puissent comprendre les attentes des enseignants et de l'ensemble des personnels du collège sur le plan de la vie et du travail scolaires. Pour que ces attentes soient accessibles aux élèves, il est nécessaire qu'ils trouvent chez ceux qui les encadrent de véritables interlocuteurs à la fois constants dans leurs exigences et disponibles pour les écouter et les aider à s'exprimer. Dans cet esprit, il conviendra d'accorder une attention particulière au traitement éducatif du respect des règles.

2. Un processus d'enseignement dynamique et adapté

L'adaptation des enseignements dispensés aux élèves passe par l'aménagement des situations, des supports et des rythmes d'apprentissage, l'ajustement des démarches pédagogiques et des approches didactiques. Cette adaptation favorise les pratiques de différenciation et d'individualisation pédagogique.
Des pratiques de projet sont mises en œuvre tout au long de la scolarité. Leur réalisation ne doit pas être conçue comme une fin en soi, mais comme un moyen d'inscrire les objectifs d'apprentissage définis par les programmes dans des dynamiques qui rendent les élèves pleinement acteurs de leur formation.
Les situations de recherche ou de résolution de problèmes, quel qu'en soit le contexte disciplinaire, sollicitent et stimulent la réflexion et le réinvestissement. Elles favorisent les interactions au sein de la classe.
L'apprentissage passe aussi par la pratique régulière d'exercices d'entraînement visant l'élaboration de stratégies autant que l'acquisition d'automatismes.
L'élaboration et l'organisation des traces écrites des élèves doivent faire l'objet d'une attention particulière. Elles peuvent être brèves mais doivent être des outils de référence et permettre l'organisation méthodique des connaissances.

3. Suivi, évaluation et validation des parcours

Le projet individuel de formation

Les élèves de SEGPA bénéficient, tout au long de leur cursus, d'un suivi individualisé dans le cadre du projet individuel de formation.
On accordera une attention toute particulière aux projets élaborés pour les élèves qui, à l'entrée en SEGPA, ne maîtrisent pas toutes les connaissances et compétences relevant du cycle des apprentissages fondamentaux et évaluées au palier 1 du socle commun de connaissances et de compétences.
Il conviendra, pour ces élèves, que le projet individuel de formation:
- repose sur un diagnostic établi à partir d'informations communiquées par l'école primaire (livret de compétences, évaluations C.M.2, échanges dans le cadre des liaisons école-collège, etc.), affinées si nécessaire par des évaluations organisées dans la première quinzaine de l'année scolaire ;
- fixe des priorités d'apprentissage centrée(s) sur les lacunes les plus pénalisantes pour la poursuite de la scolarité de l'élève (lecture-écriture, numération-calcul.);
- définisse les formes de l'action pédagogique à mettre en œuvre: stratégie engageant l'ensemble des enseignants sur l'acquisition de la compétence ciblée, mise en œuvre de dispositifs d'aide individualisée, organisation de groupes de besoins, développement de coopération entre élèves, etc.
Les deux heures de module d'aide spécifique pourront être également utilisées en faveur des projets individuels de formation.
Le projet individuel est évolutif dans le temps, et nécessite une régulation. L'observation de l'évolution del'élève par rapport aux objectifs fixés est une priorité des concertations de l'équipe enseignante, qui s'interroge régulièrement sur l'ajustement des dispositifs d'aide et décide de leur modification ou arrêt éventuels.
Le projet individuel constitue une prise en compte des difficultés particulières d'un élève et vise, par une attention resserrée et convergente de l'ensemble de l'équipe enseignante, l'amélioration de ses compétences. Ilne saurait donc se traduire par l'exclusion de l'élève d'un ou plusieurs enseignements.

Les outils de suivi et de validation du parcours

La validation des compétences du socle commun, attendues en fin de scolarité obligatoire, est progressive. Elle est enregistrée dans le livret personnel de compétences, commun à tous les élèves.
En SEGPA, c'est l'enseignant de référence de chaque division qui renseigne le livret après consultation de l'équipe pédagogique de la classe.
Les enseignants trouveront des repères utiles dans les grilles de référence élaborées pour l'évaluation de la maîtrise du socle commun.
Cette évaluation, qui n'est pas uniquement certificative, doit être mise au service des apprentissages. Elle permet aux enseignants de faire le point avec l'élève sur ses progrès, et de lui fixer, en le responsabilisant, de nouveaux objectifs.Ainsi, progressivement l'élèveprend conscience de ce qu'il connaît et de ce qu'il sait faire ; il peut se projeter sur de nouvelles réussites.
Pour chaque élève, un bilan annuel, s'appuyant sur les renseignements fournis par le livret de connaissances et de compétences ainsi que sur les résultats aux évaluations spécifiques du champ professionnel, est établi par le directeur

adjoint chargé de la SEGPA.
Ce bilan annuel précise les éléments de réussite du parcours de l'élève et explicite le projet de formation et d'orientation de l'élève et sa faisabilité.
Il est transmis aux parents, et éventuellement à la commission départementale d'orientation pour les enseignements adaptés du second degré (C.D.O.E.A.S.D).
Il permet en outre d'assurer la continuité des apprentissages dans le cadre des formations professionnelles auxquelles l'élève accède. À ce titre, il sera utilement transmis aux équipes pédagogiques de l'établissement d'accueil.
L'évaluation est une composante importante de la formation de l'élève. Le temps consacré à l'évaluation ne doit cependant pas restreindre de manière excessive celui consacré aux apprentissages qu'elle jalonne.

La préparation du certificat de formation générale (C.F.G.)

La préparation du C.F.G. est un élément de motivation important pour les élèves de SEGPA.
Si les enseignants doivent se garder de limiter leur enseignement à la préparation de l'examen, ils doivent cependant proposer à tous les élèves, durant l'année de troisième, des épreuves visant à assurer la préparation du certificat de formation générale et leur permettre de réaliser dans les délais prévus l'épreuve orale.
Le livret personnel de compétences atteste les connaissances et compétences acquises qui seront prises en compte pour l'attribution du C.F.G. qui constitue l'examen le plus accessible pour les élèves de 3ème de SEGPA. On ne perdra cependant pas de vue l'objectif de la maîtrise du socle commun pour tous les élèves.

4. Modalités de préparation à l'accès à une formation professionnelle

À partir de la classe de quatrième, les élèves découvrent différents champs professionnels (ensemble de métiers présentant une proximité en termes d'activités et de compétences mises en œuvre) dans les domaines de la production de biens et de services et sont préparés à l'accès à la formation professionnelle en combinant:
- des activités pratiques organisées au sein des plateaux techniques des SEGPA en relation avec des champs professionnels ;
- des stages d'initiation et d'application en milieu professionnel;
- des activités de découverte professionnelle visant à élargir le choix d'orientation au-delà des domaines couverts par les plateaux techniques de chaque SEGPA et de son réseau.

Les activités pratiques, organisées au sein des plateaux techniques de leur établissement et à l'occasion des stages d'initiation puis d'application, permettent aux élèves de préciser leur représentation des métiers [Un plateau technique correspond à une organisation spatiale et matérielle qui permet aux élèves de conduire des activités de découverte de l'ensemble d'un champ professionnel donné .Il comprend au moins deux zones, chacune pouvant être distribuée en plusieurs secteurs:
- une zone dédiée à des activités pratiques mettant en œuvre des équipements s'inscrivant dans les limites prescrites par le code du travail;
- une zone dédiée à des activités de préparation, de recherche et de synthèse.]

Elles favorisenten effet :
- une approche concrète des métiers;
- l'identification et l'appréhension à un niveau adapté des compétences requises pour leur exercice;
- l'articulation entre les compétences acquises dans l'établissement scolaire, les langages techniques et les pratiques du monde professionnel;
- l'élaboration progressive du projet d'orientation de l'élève.

Les élèves de SEGPA doivent pouvoir également, au cours de l'élaboration de leur projet d'orientation, envisager l'accès à des formations qui relèvent d'autres champs professionnels que ceux proposés dans leur établissement. La diversification de l'offre de parcours post troisième prendra appui sur des activités de découverte professionnelle [ces activités s'appuieront sur les orientations pédagogiques du module de découverte professionnelle six heures (cf. http://eduscol.education.fr].
La constitution de réseaux d'établissements souhaitable au niveau de chaque académie et de chaque département, soit par bassin de formation, soit par district, favorise la diversification de l'offre de formation et l'optimisation des ressources humaines et matérielles d'un groupe d'établissements.
La mise en réseau peut revêtir différentes formes. Ainsi, à titre d'exemples, peuvent être mis en relation:
- des SEGPA entre elles;
- une ou des SEGPA avec un ou plusieurs lycées professionnels;
- des SEGPA et des sections d'apprentissage;
- des SEGPA et un EREA/L.E.A.

Ces différentes modalités de préparation à l'accès à une formation professionnelle doivent être mises en œuvre simultanément afin de permettre à chaque élève de construire son projet personnel en explorant un large choix relevant tant des domaines des services que de ceux de la production de biens.

5. Une organisation pédagogique spécifique au sein du collège

Sous l'autorité directe du chef d'établissement, le directeur adjoint chargé de la SEGPA assure la coordination des actions

pédagogiques mises en œuvre par l'équipe enseignante et est garant de la cohérence d'ensemble du projet de la SEGPA, inscrit dans le projet d'établissement. En particulier, il organise et anime la concertation hebdomadaire entre les enseignants intervenant en SEGPA et y associe notamment, au besoin, le conseiller d'orientation-psychologue, l'assistante sociale, le médecin de l'Éducation nationale, l'infirmière, le conseiller principal d'éducation.
Il assure l'organisation et la planification des stages en milieu professionnel, la conduite et la transmission des bilans annuels aux familles et à la commission départementale d'orientation si une révision d'orientation est envisagée.
Il assure également la liaison avec les autres établissements et le suivi du devenir des élèves sortis de la SEGPA.
L'équipe pédagogique de la SEGPA est constituée principalement de professeurs des écoles spécialisés, de professeurs de lycée et collège, de professeurs de lycée professionnel, titulaires ou non du certificat complémentaire pour les enseignements adaptés et la scolarisation des élèves en situation de handicap (2C.A.-S.H.) [une attention particulière sera apportée, en fonction des disponibilités en personnels enseignants de second degré disposant de cette qualification, à l'affectation dans les classes de SEGPA, de professeurs de lycée et collège titulaires du certificat complémentaire pour les enseignements adaptés et la scolarisation des élèves en situation de handicap (2C.A.-S.H. option F second degré: enseignement et aide pédagogique auprès des élèves des EREA et des SEGPA)].
Le chef d'établissement et le directeur-adjoint chargé de la SEGPA veilleront à constituer des équipes pédagogiques resserrées, garantes de la cohérence, de la continuité et de l'efficacité des enseignements. En langues vivantes en particulier, il convient d'assurer la continuité de l'enseignement dans la même langue de la 6ème à la 3ème.
Au sein de chaque division de SEGPA, dont l'effectif ne devrait pas excéder seize élèves, l'un des enseignants de la section est l'enseignant de référence. Il aide les élèves à construire leurs relations au sein du groupe classe et du collège et à s'impliquer de façon responsable dans leur parcours d'apprentissage. Il définit et réajuste les objectifs prioritaires du projet individuel de formation des élèves, en apportant une attention particulière aux élèves les plus en difficulté. Pour ce suivi individualisé, il recueille, lors des concertations sur la progression des élèves, les informations utiles à l'ajustement du projet individuel et au renseignement du livret personnel de compétences.
Comme tous les autres collégiens, les élèves de SEGPA participent à la vie de l'établissement et aux activités communes du collège : accompagnement éducatif, centre de documentation et d'information, clubs, foyer socio-éducatif, comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté, association sportive, travaux des délégués. Il est souhaitable qu'ils aient, de manière régulière, des activités communes avec les autres élèves du collège, telles que projets culturels, sorties, voyages.
Certains élèves de SEGPA présentent dans une discipline donnée des aptitudes qui leur permettent de tirer profit de l'enseignement dispensé dans une autre classe du collège. Dans cette hypothèse, ces élèves pourront être autorisés à suivre cet enseignement dans ces classes, sur tout ou partie de l'horaire dévolu à la discipline concernée.

6. Les objectifs généraux de chaque cycle d'enseignement

Les enseignements en SEGPA s'appuient sur les programmes et les compétences visées en collège. La différenciation entre les classes repose davantage sur les activités, les situations et les supports d'apprentissage que sur les compétences qui, plus encore que dans les autres classes, se construisent dans la durée.

En classe de 6ème

La classe de 6ème a pour objectif de permettre à l'élève accueilli en SEGPA :
- de réussir son insertion au collège. Des modalités de vie scolaire et une organisation pédagogique, différentes de celles de l'école élémentaire, doivent lui ménager un accès progressif et accompagné à la vie plus complexe du collège;
- de s'approprier ou se réapproprier des savoirs. Pour ce faire, et avec toute la souplesse requise dans une démarche d'adaptation, les enseignants organisent leur action à partir des programmes de la classe de 6ème du collège en prenant en compte les difficultés d'apprentissage rencontrées par les élèves. Cela ne doit pas conduire à dispenser un enseignement s'appuyant sur des contenus ou des modalités en vigueur à l'école élémentaire, mais à rechercher, avec des méthodes adaptées, des apprentissages plus complexes et diversifiés répondant aux centres d'intérêt d'élèves de collège.

En classe de 5ème et en classe de 4ème

L'objectif est de fortifier et développer les apprentissages généraux.
Dès la cinquième, comme tout collégien, l'élève de SEGPA débute son parcours de découverte des métiers.
Dès la quatrième, par la découverte des champs professionnels, les élèves s'inscrivent dans la perspective d'une formation qualifiante et diplômante tout en développant les compétences correspondant aux programmes de ces classes.
Pour lutter contre les représentations sexistes liées à certains métiers, de l'habitat notamment, la découverte de l'ensemble des champs professionnels concerne indistinctement garçons et filles.

En classe de 3ème

La classe de 3ème a pour objectif l'acquisition, dans les domaines généraux et professionnels, des compétences permettant à l'élève d'accéder dans de bonnes conditions à une formation diplômante. À l'issue de cette classe, l'élève doit avoir parachevé son projet d'orientation, c'est-à-dire le choix d'un dispositif de formation et le choix d'une spécialité.
Deux types de certification sont prioritairement visés: le certificat de formation générale, et la validation d'un nombre aussi grand que possible de compétences du socle commun de connaissances et de compétences. Pour quelques élèves, le diplôme national du brevet (D.N.B.) peut aussi être envisagé.

II - L'acquisition du socle commun

L'acquisition des connaissances et compétences du socle commun est un objectif de la scolarité obligatoire, commun à tous les élèves. En SEGPA, il s'agira de conduire les élèves à acquérir le plus grand nombre de compétences du socle commun, les acquis du collège étant destinés à être complétés au cours de la formation professionnelle.
Les programmes d'enseignement de référence sont les programmes de collège; en ce qui concerne le programme de Vie sociale et professionnelle enseigné en classe de 3ème, le programme de référence est celui de l'enseignement de Vie sociale et professionnelle de première année de Certificat d'aptitude professionnel.

1. La maîtrise de la langue française

La compétence langagière des élèves de SEGPA est référée au socle commun de connaissances et de compétences, ceci concernant les différents domaines de l'enseignement du français que **sont l'étude de la langue (grammaire, orthographe, lexique), la lecture, l'expression écrite et orale**.
Les activités d'apprentissage en SEGPA s'appuient sur les programmes de français définis pour le collège. Cependant, pour nombre d'élèves, elles doivent prendre en compte la nécessité de construire, consolider ou parfaire **les connaissances et capacités relatives à la lecture et à la production d'écrit visées dans les paliers 1 et 2 du socle commun**.
Il convient donc de proposer aux élèves des situations d'apprentissage qui suscitent leur intérêt et des modalités de travail compatibles avec leurs capacités. Pour exemple:
- faire accéder aux œuvres du programme en proposant des entrées qui soutiennent et facilitent la confrontation des élèves au texte (lecture orale de l'enseignant, support vidéo, échanges verbaux d'explicitation.);
- soutenir la tâche d'écriture par la proposition de projets motivants, d'ampleur et d'ambition variées, et dont le développement sera clairement balisé;
- donner du sens à l'étude de la langue en la référant aux exigences de la compréhension et de l'écriture d'un texte.

Les programmes de français contribuent à l'acquisition d'autres compétences définies dans le socle commun. Au delà des articulations déjà prévues entre les disciplines relevant de la culture humaniste, l'enseignement du français en 4ème et 3ème de SEGPA doit se nourrir de champs d'intérêt nouveaux et étayer les apprentissages introduits par l'enseignement professionnel: les piliers 4 «les technologies de l'information et de la communication pour l'enseignement», 6 «les compétences sociales et civiques» et 7 «l'autonomie et l'initiative» sont particulièrement concernés.

2. La pratique d'une langue vivante étrangère

Dans la nouvelle architecture des apprentissages définie par le socle commun de connaissances et de compétences, l'objectif à atteindre par les élèves de collège dans la pratique d'une langue vivante étrangère est la maîtrise du niveau A2 du cadre européen commun de référence pour les langues (C.E.C.R.L.) dans les cinq activités langagières: compréhension de l'oral, expression orale en continu, interaction orale, compréhension de l'écrit, expression écrite [Le programme d'enseignement des langues vivantes étrangères est organisé en deux paliers successifs pour l'ensemble du collège. Chaque palier rend compte des compétences à acquérir pour atteindre des niveaux, tels que définis en annexe de l'article D.312-16 du code de l'éducation. Le palier 1 du collège vise le niveau A2 et le palier 2 le niveau B1].
L'atteinte de cet objectif est facilitée par l'approche actionnelle induite par le C.E.C.R.L. : l'apprentissage de la langue doit être associé à la réalisation d'une tâche. En plaçant les élèves en situation d'acteurs, on rend plus visible la finalité des apprentissages, on donne un caractère concret aux objets d'apprentissage et, ainsi, on renforce l'intérêt et la motivation des élèves.
Pour fixer les apprentissages et favoriser leur réinvestissement, le professeur aura recours à des supports variés authentiques et adaptés, ainsi qu'aux techniques de l'information et de la communication.
La scénarisation des tâches facilite les liens entre les apprentissages linguistiques et les connaissances et compétences acquises dans d'autres disciplines générales ou professionnelles.

3. Les principaux éléments de mathématiques et la culture scientifique et technologique

3A Les principaux éléments de mathématiques

En mathématiques, il s'agit de consolider les acquis de l'école et de continuer d'acquérir les outils nécessaires pour agir dans la vie quotidienne et poursuivre ses études.
Deux types d'apprentissages sont principalement visés: l'acquisition structurée de connaissances et de techniques, la résolution de problèmes principalement issus de la vie courante ou en lien avec les champs professionnels de la classe.
Lors des résolutions de problèmes, les élèves réinvestissent et consolident leurs connaissances ainsi que les techniques apprises. Mais ils développent aussi leur aptitude à exploiter des données, à raisonner et à communiquer.
L'évaluation des acquis des élèves à partir de résolutions de problèmes doit clairement faire la part des différentes compétences mobilisées. Elles seront par exemple regroupées en quatre familles:
- rechercher et organiser les informations ;
- calculer, mesurer, appliquer des consignes ;
- engager une démarche, raisonner, argumenter, démontrer ;

- communiquer à l'aide d'un langage mathématique adapté.
L'ensemble des activités mathématiques concourt à la maîtrise de la langue : compréhension, expression orale et écrite, étude de la langue, orthographe.
Des approches faisant appel à l'habileté manuelle (par exemple, travailler un matériau, manipuler des volumes, en réaliser) peuvent aider les élèves à comprendre les notions plus abstraites. L'utilisation des calculatrices, d'un tableur grapheur et d'un logiciel de géométrie dynamique enrichit l'activité des élèves en leur permettant par exemple d'expérimenter ou de tester la vraisemblance d'une réponse. Elle contribue efficacement à l'acquisition des compétences du brevet informatique et internet (B2i).

3B La culture scientifique et technologique

En sciences expérimentales, sont privilégiées les activités qui permettent l'acquisition par les élèves de repères spatiaux et temporels sur l'univers, la Terre, le monde vivant et sa diversité, l'espèce humaine et son évolution: ces repères sont de nature à enrichir la compréhension et la représentation qu'ont les élèves du monde dans lequel ils vivent.
La découverte de propriétés et de caractéristiques du vivant et de la matière se fera le plus possible au cours d'observations et de manipulations. Celles-ci sont de nature à mobiliser les élèves sur ces apprentissages et à développer l'acquisition de compétences relevant de la démarche scientifique : observer, interroger des situations, poser des hypothèses, isoler des variables, imaginer des protocoles de vérification sont des éléments de la démarche scientifique auxquels les élèves de SEGPA peuvent accéder via des manipulations simples.
L'enseignement de technologie contribue à ce que chaque élève sache que la maîtrise progressive de la matière et de l'énergie permet à l'Homme d'élaborer une extrême diversité d'objets techniques, dont il convient de connaître les conditions d'utilisation, l'impact sur l'environnement, le fonctionnement et les conditions de sécurité.
Les activités de préparation à l'accès à une formation professionnelle permettent aux élèves :
- de se familiariser avec les techniques courantes, le traitement électronique et numérique de l'information et les processus automatisés, à la base du fonctionnement d'objets de la vie courante;
- d'utiliser les techniques et les technologies pour surmonter des obstacles;
- de se familiariser avec certains gestes techniques;
- de développer des habiletés manuelles.
En classe de troisième, l'enseignement de Vie sociale et professionnelle contribue à l'acquisition de la compétence scientifique.

4. La maîtrise des techniques usuelles de l'information et de la communication

Dans la perspective de l'acquisition du B2i collège, requis pour le socle commun, les connaissances et capacités du B2i école sont à conforter puis à compléter dans le cadre d'activités relevant des différents champs disciplinaires et préprofessionnels.
C'est par une pratique régulière de l'informatique, du multimédia et de l'internet que l'élève de SEGPA apprend à utiliser de façon sécurisée et critique les techniques de l'information et de la communication nécessaires à son insertion sociale et professionnelle future ainsi qu'à sa vie de citoyen.
Dans des situations d'apprentissage diverses, en salle informatique ou dans d'autres salles et ateliers équipés, l'ordinateur est alternativement outil d'apprentissage et objet de connaissances.
Comme les applications des technologies de l'information et de la communication ne cessent de se développer dans les différents milieux professionnels, leur utilisation régulière par les élèves de quatrième et de troisième de SEGPA s'impose non seulement dans le cadre de l'enseignement de technologie mais également dans celui des différentes activités de préparation à l'accès à une formation professionnelle. Parleur mise en relation avec un contexte professionnel, ces activités offrent un cadre favorable pour contribuer à l'appropriation progressive par les élèves des connaissances, des capacités et des attitudes que nécessite l'utilisation de ces technologies. Elles permettent également de montrer aux élèves que l'utilisation de l'outil informatique recouvre une grande diversité d'applications qui dépasse largement le cadre du traitement de textes, du tableur-grapheur et de l'utilisation d'internet.
L'évaluation des connaissances et capacités du B2i est progressive et relève de l'ensemble de l'équipe pédagogique. Le recours à des applications telles que Gibii pourra s'avérer pertinent.

5. La culture humaniste

La culture humaniste des élèves en fin de SEGPA s'articule autour de connaissances, de capacités et d'attitudes construites dans le cadre de l'enseignement du français (lecture et compréhension d'œuvres littéraires et artistiques), de l'histoire et de la géographie, ainsi que de l'histoire des arts. L'objectif général de la culture humaniste est d'ouvrir l'esprit des élèves à la diversité et à l'évolution des civilisations, des sociétés, des territoires, des faits religieux et des arts et, ainsi, d'être plus autonomes dans leurs choix et leurs opinions.
La culture humaniste est fondée sur la curiosité (observation et questionnement du réel); l'esprit critique (analyse, évaluation, hiérarchisation et tri des informations) et la volonté de mettre en relation des points devue.
Comprendre l'unité et la complexité du monde suppose pour l'élève:
-de maîtriser des connaissances indispensables identifiées dans les programmes du collègedans les domaines de la littérature, de l'histoire, de la géographie et de l'histoire des arts;

-de maîtriser des compétences telles que lire, comprendre, mettre en relation différents langages utilisés en littérature, histoire, histoire des arts et géographie (images, cartes, textes, graphiques.), situer dans l'espace et avoir des repères géographiques, situer dans le temps et avoir des repères historiques, avoir des repères dans les domaines littéraires et artistiques.
Ces apprentissages nécessitent un équilibre entre les démarches où l'élève découvre et celles où l'enseignant transmet des connaissances sous la forme de divers et brefs exposés et lectures dont il vérifiera la compréhension. **Il est en outre indispensable que l'élève apprenne.**
Par ailleurs, une place importante est donnée à la réflexion collective, ce qui induit un travail sur la prise de parole et l'écoute. Une attention particulière au registre utilisé par les élèves est indispensable à l'oral. Il s'agit de les habituer à utiliser pour leurs échanges une langue de communication simple mais rigoureuse et précise (précision de vocabulaire employé, rigueur du raisonnement). Les domaines de la culture humaniste offrent la possibilité de lire une grande variété de textes, d'images ainsi que de documents de natures diverses. Le travail sur le lexique, la découverte de mots nouveaux et le réinvestissement régulier de ceux que l'on croit assimilés doit être permanent.
Enfin, faire écrire les élèves, c'est aussi participer à l'acquisition des compétences attendues en matière de maîtrise de la langue française: écrire un récit (ou une description) de quelques lignes, en respectant les contraintes orthographiques, syntaxiques, lexicales et de présentation; construire collectivement une trace écrite qui devrait, à l'issue de chaque séquence, faire émerger l'essentiel sont deux formes d'écrit où interviennent la reformulation, la»création», mais aussi plus modestement la copie.
La culture humaniste se trouve ainsi à la croisée des autres compétences du socle commun.

6. Les compétences sociales et civiques

Ces compétences, hautement transversales, visent l'insertion sociale de l'élève, du jeune, du futur citoyen. Elles se construisent tout au long de la scolarité obligatoire par une éducation quotidienne à une attitude responsable et au respect des règles de la vie collective. Des activités et des situations, adaptées à l'âge des élèves, visent l'appropriation de ces règles et de leur sens au niveau du collège (le règlement intérieur, la civilité), de l'État (la loi), de l'Humanité (principes universels et droits de l'Homme).
Les activités quotidiennes et les situations de vie scolaire sont autant de moments d'acquisition de ces compétences. Les activités communes et les échanges avec d'autres classes permettent de développer les apprentissages dans des situations de plus en plus ouvertes. L'implication des élèves de SEGPA à la vie associative et institutionnelle du collège participe de l'élaboration de leur parcours civique et sera recherchée.
Dans le cadre des travaux pratiques et à l'occasion des stages en milieu professionnel, chaque élève est conduit à adopter une attitude responsable lors de l'utilisation des matériels mis à sa disposition au regard de leur impact sur l'environnementet de la maîtrise des risques pour lui-même et pour les autres. Une participation efficace et constructive à ces activités nécessite qu'il soit en mesure:
- de connaître les règles de la vie collective et de comprendre que toute organisation humaine se fonde sur des codes de conduite et des usages dont le respect s'impose;
- de communiquer et de travailler en équipe afin d'accomplir la tâche qui lui est confiée de manière adaptée;
- de respecter les règles de sécurité.

L'obtention des attestations de sécurité routière et du certificat de prévention et de secours civiques niveau1, l'éducation à la santé (et en particulier la prévention des conduites addictives) et à la sexualité ainsi que l'enseignement de la santé et sécurité au travail dans le cadre des enseignements technologiques et professionnels, feront l'objet d'une attention particulière.

7. L'autonomie et l'initiative

L'esprit d'initiative est développé par la mise en œuvre de projets engageant activement les élèves. Dans les classes de SEGPA, parce qu'elle permet une mise en situation, la pratique d'une démarche de projet aide l'élève à prendre conscience de ses processus d'apprentissage et de ses méthodes de travail, à travailler en groupe et à développer des capacités de résolution de problèmes et de communication.
C'est dans le passage progressif des activités guidées, puis accompagnées, aux activités autonomes que l'élève gagne non seulement en assurance mais aussi en efficacité.
Le développement de l'autonomie et de la responsabilité de l'élève se fait dans les domaines de la construction des connaissances et compétences, de l'organisation de son travail, de la connaissance de l'environnement économique.
L'autonomie est une condition d'une orientation raisonnée et de l'adaptation aux évolutions de la vie personnelle, professionnelle et sociale. L'esprit d'initiative est nécessaire pour réaliser des projets individuels ou collectifs.
La nature et le contenu des différentes activités de préparation à l'accès à une formation professionnelle diplômante conduisent les élèves à appréhender progressivement leur environnement économique, les métiers ainsi que les parcours de formation correspondants. Ces activités participent ainsi à l'acquisition par les élèves de connaissances et de capacités relatives:
- au fonctionnement d'une entreprise;
- à l'identification des métiers et de leur rôle dans une organisation donnée;

- au choix d'un parcours de formation.
Elles permettent également aux élèves de développer leur capacité à mettre en relation les acquis de différentes disciplines et de les mobiliser dans des situations variées.
L'immersion dans d'autres lieux de formation que la SEGPA et dans le monde du travail par les stages en milieu professionnel contribue également et largement au développement de son autonomie.

III - Préparation à l'accès à une formation professionnelle

1. Du technologique au professionnel

La scolarité en SEGPA doit permettre aux élèves de se situer progressivement dans la perspective d'une formation professionnelle diplômante qui sera engagée à l'issue de la classe de troisième.
En classe de sixième et de cinquième, l'enseignement de technologie s'appuie sur les programmes du collège. Dès la classe de cinquième les activités technologiques proposées aux élèves leur permettent de se familiariser, selon des modalités pédagogiques adaptées, avec une démarche de projet technique permettant de déboucher, pour tout ou partie, sur une réalisation en relation avec les domaines de la production de biens ou de services.
Les projets n'ont pas pour finalité première l'acquisition de savoir-faire comme dans une formation diplômante. Ils ont pour objectif d'amener les élèves à conduire une activité véritable en vue d'une fin précise, avec des problèmes à résoudre, des contenus à appréhender et à réutiliser dans des contextes différents.
En classe de quatrième, la démarche de projet amorcée en classe de cinquième évolue. Elle s'inscrit dans le cadre de situations empruntées à différents champs professionnels. Les activités proposées aux élèves au sein des plateaux techniques de la section et de son réseau leur permettent de développer certaines des compétences auxquelles la formation professionnelle fera appel et de faire évoluer la représentation qu'ils se font des métiers. De durée limitée ces travaux doivent permettre plusieurs réalisations au cours de l'année scolaire afin de construire de nouveaux apprentissages à partir de situations concrètes:
- significatives des champs professionnels abordés d'une part et, d'autre part, motivantes pour les élèves et réalisables dans le temps imparti afin de les placer en situation de réussite;
- adaptées à la prise en compte par les élèves de compétences relevant également des enseignements généraux et qui sont mobilisées dans toute activité à caractère professionnel.
L'objectif visé prioritairement en classe de troisième est de préparer l'élève à la poursuite ultérieure d'une formation professionnelle diplômante. Cette préparation s'effectue dans le cadre de champs professionnels dont les formations diplômantes correspondantes sont clairement identifiées. Les activités se situent en perspective d'objectifs professionnels faisant appel à des compétences communes à plusieurs métiers voisins.
Si l'accès à la qualification concerne l'ensemble des élèves sortants de 3ème de SEGPA, il convient de se préoccuper, au cas par cas, des élèves qui restent en grande difficulté scolaire à l'issue de la formation commune. Pour eux, et dans le cadre des enseignements adaptés, la scolarité doit se poursuivre le plus possible au sein de formations qualifiantes dans les établissements régionaux d'enseignement adapté (EREA).

2. Champs professionnels

La dérogation à l'interdiction d'utilisation des machines dangereuses prévue par le code du travail ne peut être délivrée qu'à des élèves âgés de quinze à dix huit ans et inscrits en formation professionnelle ou technologique conformément aux référentiels de formation.
Pour les élèves relevant de l'éducation nationale, les formations professionnelles ou technologiques sont celles conduisant à la délivrance d'un diplôme professionnel ou technologique, conformément aux dispositions des articles L.337-1 et D.333-7du code de l'éducation. Sont donc, à ce titre, exclus du champ de la dérogation les élèves des classes de quatrième et de troisième des SEGPA. Cette mesure interdit notamment de les affecter à des travaux impliquant l'utilisation, l'entretien ou la maintenance de machines comportant des éléments mobiles concourant à l'exécution du travail qui ne peuvent pas être rendus inaccessibles durant leur fonctionnement.
La prise en compte de ces dispositions législatives et réglementaires d'une part, et de la spécificité de la formation en SEGPA d'autre part, conduit à constituer, dans les établissements, les plateaux techniques autour de champs professionnels qui permettent d'organiser des activités:
- s'inscrivant dans les limites prescrites par le code du travail;
- représentatives des métiers dans des filières porteuses d'emplois de niveau V;
- accessibles aux élèves afin de les mettre en situation de réussite;
- facilitant l'articulation entre les compétences acquises par les élèves au cours de leur scolarité et les pratiques du monde professionnel.
Le respect de ces différentes contraintes, ainsi que les données relatives aux formations suivies par les élèves à l'issue de leur scolarité, conduisent, dans chaque section, à inscrire les enseignements professionnels dispensés au sein des plateaux techniques parmi les champs professionnels suivants:
- Habitat.
- Hygiène - Alimentation - Services.

- Espace rural et environnement.
- Vente - Distribution - Magasinage.
- Production industrielle.

Le champ professionnel «Habitat» recouvre les activités relevant des domaines:
- de la construction, de l'aménagement et de la finition ainsi que des équipements techniques des bâtiments d'habitation ou industriel;
- de l'aménagement des accès et de la voirie.

Le champ professionnel «Hygiène - Alimentation - Services» recouvre les activités des domaines:
- de la propreté;
- des métiers de bouche;
- de l'hôtellerie - restauration;
- des services à la personne, aux entreprises et aux collectivités.

Le champ professionnel «Espace rural et environnement» recouvre les activités des domaines:
- de la floriculture;
- de la production légumière;
- de l'aménagement et de l'entretien des espaces;
- de la viticulture.

Le champ professionnel «Vente - Distribution - Magasinage» recouvre les activités des domaines:
- de la vente et du commerce de produits alimentaires et d'équipements courants;
- de la logistique et du transport de marchandises.

Afin d'assurer au mieux ces enseignements, il convient de recommander à chaque SEGPA la constitution de plateaux techniques en relation avec tout ou partie des champs professionnels cités. Un plateau technique correspond à une organisation spatiale et matérielle qui permet aux élèves de conduire des activités de découverte de l'ensemble d'un champ professionnel donné. Il comprend au moins deux zones, chacune pouvant être distribuée en plusieurs secteurs:
- une zone dédiée à des activités pratiques mettant en œuvre des équipements s'inscrivant dans les limites prescrites par le code du travail;
- une zone dédiée à des activités de préparation, de recherche et de synthèse.

Quant au champ professionnel relatif aux métiers de la production industrielle, sa découverte par les élèves s'inscrit naturellement dans le prolongement des programmes d'enseignement de technologie au collège. Ces derniers permettent en effet aux élèves à partir d'activités conduites sur des supports didactisés:
- de comprendre les interactions entre les produits et leur environnement physique et humain dans un monde où l'ergonomie, la sécurité et l'impact sur l'environnement sont devenus déterminants;
- de mettre en œuvre des moyens technologiques (micro-ordinateurs connectés aux réseaux numériques, équipements automatiques et matériels de production) de manière raisonnée;
- de se familiariser avec certains gestes techniques et de développer des habiletés manuelles.

Ces apprentissages qui relèvent des programmes de l'enseignement de technologie au collège sont enrichis, dans chaque SEGPA, par des activités organisées dans le cadre des orientations pédagogiques du module de découverte professionnelle en relation avec les métiers de la production industrielle.

Chaque SEGPA établit un projet qui précise les champs professionnels retenus pour la constitution en son sein de plateaux techniques et les différents domaines d'activité qui font l'objet d'activités de découverte en tenant compte:
- de l'environnement économique local;
- des formations proposées par les lycées et les C.F.A. de proximité;
- de la nécessaire complémentarité entre SEGPA d'un même réseau.

Il s'inscrit dans le cadre du projet d'établissement et fait l'objet, après concertation, d'une validation par les autorités académiques.

3. Découverte professionnelle

Les élèves doivent pouvoir accéder, dès la classe de cinquième, à une large découverte des métiers qui leur sont accessibles et repérer les voies et les lieux possibles d'accès aux qualifications correspondantes.

Complémentairement aux champs professionnels explorés par les élèves à l'occasion des activités au sein des plateaux techniques des SEGPA, l'équipe pluridisciplinaire, animée par le directeur de la SEGPA, organisera des activités de découverte professionnelle. Celles-ci devront permettre aux élèves:
- de découvrir et d'explorer des activités professionnelles;
- de découvrir des organisations;
- de découvrir des lieux et des modalités de formation.

Ces activités pourront revêtir des formes variées:
- visites ou stages dans différents types d'organisation: entreprises publiques ou privées, administrations, associations.;
- visites ou stages dans des lycées professionnels ou des centres de formation d'apprentis voisins ;
- échanges avec des professionnels ou des élèves en formation professionnelle, dans le cadre d'une intervention organisée dans l'établissement;
- utilisation de documents ou d'informations issus des médias sur les métiers et secteurs professionnels et sur les

formations professionnelles;
- travaux de recherche ou de présentation.

4. Stages en milieu professionnel

4.1 Objectifs des stages

À partir de la classe de quatrième, des stages en milieu professionnel (ces stages s'inscrivent dans le cadre des dispositions du décret n°2003-812 du 26 août 2003 relatif aux modalités d'accueil en milieu professionnel des élèves mineurs de moins de seize ans) participent à la découverte des activités professionnelles et des métiers, à l'acquisition d'attitudes sociales et professionnelles ainsi qu'à l'appréhension à un niveau adapté de connaissances techniques.
Les stages d'initiation en classe de quatrième ont principalement pour objectif la découverte de milieux professionnels par les élèves afin de développer leurs goûts et leurs aptitudes. Au cours de ces stages, seuls des travaux légers autorisés par le code du travail peuvent être proposés aux élèves.
Les stages d'application en classe de troisième ont principalement pour objectif l'articulation entre les compétences acquises dans l'établissement scolaire et les langages techniques et les pratiques du monde professionnel. Au cours de ces stages, les élèves peuvent effectuer des travaux légers et des manipulations autorisées par le code du travail.

4.2 Évaluation des stages

En vue de l'évaluation réalisée à la suite des stages d'application effectués en classe de troisième, l'élève est conduit à exposer les démarches qu'il a effectuées pour rechercher un lieu de stage, à présenter un bref descriptif d'un poste de travail, à montrer qu'il sait se situer fonctionnellement au sein de l'entreprise.
L'évaluation des stages permet d'apprécier:
- le niveau de maîtrise, exprimé par des compétences relevant de la vie sociale et professionnelle (s'informer, analyser une situation dans sa globalité, s'impliquer dans une action, communiquer);
- la capacité de l'élève à se situer dans son parcours de formation en prenant en compte des éléments que l'éducation à l'orientation, progressivement mis en œuvre depuis son entrée en SEGPA, lui a fait découvrir.

4.3 Durée et organisation des stages

En classe de quatrième, deux stages d'initiation en entreprise d'une semaine chacun sont organisés dans deux champs (ou deux domaines) différents.
En classe de troisième, deux stages d'application en entreprise de deux semaines chacun sont organisés en tenant compte de l'évolution du projet professionnel de l'élève. Un troisième stage, d'une durée maximale de deux semaines, est envisageable en fin d'année scolaire, s'il est susceptible de confirmer le projet de formation professionnelle de l'élève.
Toutefois, en fonction du projet de la SEGPA, l'organisation de ces stages peut être également envisagée au travers d'une globalisation de leur durée qui pourra être comprise entre quatre et dix semaines sur les deux années.

Pour le ministre de l'Éducation nationale
et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire
Jean-Louis Nembrini

Annexe

La grille suivante fournit, par discipline et groupe de disciplines, les horaires minima sachant que les élèves doivent bénéficier d'au moins 26heures30 en sixième, 25heures en cinquième, 28heures30 en quatrième et 31heures30 en troisième.

Grille des horaires minima

Disciplines	6ème (cycle d'adaptation)	5ème (cycle central)	4ème (cycle central)	3ème (cycle d'orientation)
Français	4 h 30	4 h	5 h	4 h 30
Histoire - géographie - éducation civique	3 h	3 h	3 h	2 h
Langue vivante étrangère	4 h	3 h	3 h	3 h
Mathématiques	4 h	3 h 30	3 h 30	3 h
Sciences	1 h 30	3 h	3 h	2 h
Arts	2 h	2 h	2 h	2 h
Éducation physique et sportive	4 h	3 h	3 h	2 h
Technologie, formation professionnelle	1 h 30	1 h 30	6 h	12 h
Modules d'aides spécifiques *	2 h	2 h		
Vie sociale et professionnelle				1 h

* Ces heures modulables sont destinées à répondre à des besoins spécifiques, apparaissant en cours d'apprentissage et repérés par l'équipe pédagogique. Elles permettent la mise en œuvre d'actions denses et limitées dans le temps.

Certificat de formation générale - Conditions de délivrance - arrêté du 8-7-2010 - J.O. du 11-7-2010

Bulletin officiel n° 29 du 22 juillet 2010

Enseignements primaire et secondaire

Certificat de formation générale

Conditions de délivrance

NOR : MENE1011222A
arrêté du 8-7-2010 - J.O. du 11-7-2010
MEN - DGESCO A1-2

Vu code de l'Éducation, notamment article D. 332-29 ; décret n° 2010-784 du 8-7-2010 ; avis du CSE du 3-6-2010

Article 1 - Le diplôme du certificat de formation générale mentionné aux articles D. 332-23 et suivants du code de l'Éducation est délivré à l'issue d'un examen ouvert aux candidats remplissant les conditions fixées à l'article premier du décret précité.

Article 2 - Des modalités particulières de contrôle des connaissances sont prévues à l'intention des candidats qui ne sont plus soumis à l'obligation scolaire en vue de faciliter :
- leur évolution professionnelle ;
- leur insertion sociale et professionnelle en application de l'article L. 6324-5 du code du Travail, notamment à l'intention de ceux qui relèvent des stages de préparation à l'emploi financés par le ministre chargé de l'Emploi et des dispositifs d'insertion mis en place par le ministre chargé de l'Éducation nationale.
Ces modalités de contrôle diffèrent selon que les candidats sont :
- stagiaires de la formation professionnelle continue dans un établissement public ou dans un établissement relevant du ministère de la Justice ;
- candidats individuels.

Article 3 - Les candidats qui ne sont plus soumis à l'obligation scolaire doivent s'inscrire auprès du recteur dont dépend leur domicile ou du recteur dont dépend l'établissement dispensant la formation éventuellement suivie.

Article 4 - Le dossier de candidature doit comprendre :
- une demande d'inscription signée par l'intéressé et contresignée par le représentant légal (pour les candidats mineurs) ;
- une fiche d'état civil ;
- pour les candidats visés à l'article 2 du présent arrêté, une attestation de suivi d'une action de formation, délivrée par l'établissement formateur.

Article 5 - Les modalités de contrôle des connaissances sont définies ainsi qu'il suit :
1 - Pour les candidats soumis à l'obligation scolaire, pour les candidats stagiaires de la formation professionnelle continue dans un établissement public, et les candidats scolarisés d'un établissement relevant du ministère de la Justice, l'évaluation est établie au cours de leur formation. Ils présentent également une épreuve orale d'une durée de vingt minutes qui consiste en un entretien avec le jury. L'épreuve orale prend appui sur un dossier préparé par le candidat au cours de sa formation.
2 - Pour les candidats individuels, sont pris en compte les résultats obtenus à deux épreuves écrites d'une heure chacune, l'une portant sur la maîtrise de la langue française (1 heure) et l'autre sur les principaux éléments de mathématiques (1 heure), ainsi qu'à une épreuve orale d'une durée de vingt minutes qui consiste en un entretien avec le jury. L'épreuve orale prend appui sur un dossier préparé par le candidat. Chaque épreuve est notée sur 20.

Article 6 - L'évaluation des candidats s'effectue à partir des programmes et référentiels du socle commun de connaissances et compétences afférentes au palier 2.
1 - Pour les candidats soumis à l'obligation scolaire, pour les candidats stagiaires de la formation professionnelle continue, visés à l'article 2 du présent arrêté, et les candidats scolarisés d'un établissement relevant du ministère de la Justice, l'évaluation se réfère principalement à la maîtrise des compétences et des connaissances du socle commun énoncées ci-après :
- la maîtrise de la langue française ;
- les principaux éléments de mathématiques et de la culture scientifique et technologique ;
- la maîtrise des techniques usuelles de l'information et de la communication ;

- les compétences sociales et civiques ;
- l'autonomie et l'initiative.

La maîtrise des compétences et des connaissances du socle commun est validée par l'attestation jointe en annexe du présent arrêté.

2 - Pour les candidats individuels, visés à l'article 2 du présent arrêté, l'épreuve écrite portant sur la maîtrise de la langue française est fondée sur un texte d'une vingtaine de lignes dactylographiées, traitant, dans une langue accessible, d'un problème concret. Cette épreuve comporte un exercice permettant d'apprécier si le candidat est capable de lire et de comprendre le texte proposé. Celui-ci sert également de point de départ à un court exercice d'expression.

L'épreuve écrite portant sur les principaux éléments de mathématiques est constituée d'exercices à partir de documents ou situations en rapport avec la vie pratique.

3 - Pour tous les candidats, l'épreuve orale de 20 minutes permet d'apprécier les aptitudes à la communication orale, aux relations sociales ainsi que sa capacité à exposer son expérience personnelle et à se situer dans son environnement social ou professionnel. Le dossier, préparé par le candidat, qui ne doit pas dépasser 6 pages, est élaboré à partir de l'expérience professionnelle ou de stage(s) de formation ou de centres d'intérêts personnels. Sa rédaction implique l'utilisation des technologies de l'information et de la communication.

Article 7 - Le jury décide de l'attribution du diplôme au vu de l'ensemble des compétences et connaissances validées à travers les différentes épreuves et attestations. L'évaluation atteste l'acquisition de compétences, au moins au palier 2, du socle commun de connaissances et de compétences.

Article 8 - Deux sessions annuelles au moins sont organisées. Les dates en sont fixées par chaque recteur d'académie.

Article 9 - Le candidat, même pris en flagrant délit de fraude ou tentative de fraude, continue de composer les épreuves.

Article 10 - L'arrêté du 29 juin 1983 relatif aux conditions de délivrance du certificat de formation générale est **abrogé**.

Article 11 - La première session d'examen organisée conformément aux dispositions du présent arrêté aura lieu au mois de juin 2011.

Article 12 - Le directeur général de l'enseignement scolaire et les recteurs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 8 juillet 2010

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,
et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Jean-Michel Blanquer

Annexe

Certificat de formation générale : attestation de maîtrise de connaissances et compétences du socle commun, palier 2 et 3

❑ Socle commun et livret de compétences

Introduction

L'acquisition du socle commun s'acquiert progressivement de la maternelle à la fin de la scolarité obligatoire

« La scolarité obligatoire doit garantir à tout élève les moyens nécessaires à l'acquisition d'un socle commun de connaissances et de compétences »

Article L 122-1-1 de code de l'éducation

Introduction

Les trois paliers de validation du socle :

d'après la circulaire n° 2010-087 du 18-6-2010	Pour les élèves à besoins éducatifs spécifiques
❑ Palier 1 : en fin de CE1	❑ La validation des paliers est fonction de la situation de chaque élève (calendrier non défini)
❑ Palier 2 : en fin de CM2	❑ En SEGPA, le plus souvent : ▪ Palier 1 : au cours du cycle des approfondissements (CE2 à CM2) ▪ Palier 2 : en fin de collège ▪ Palier 3 : en fin de CAP
❑ Palier 3 : en fin de collège ou en fin de scolarité obligatoire	

Introduction

- ❑ À l'école, le contenu du socle (paliers 1 et 2) correspond aux programmes de l'école
- ❑ Au collège, le socle n'est pas tout le programme
  « c'est le cœur de la scolarité, mais pas sa totalité »
- ❑ À l'école, c'est le professeur des écoles qui valide les compétences du socle
- ❑ Au collège, c'est l'ensemble de l'équipe pédagogique qui valide les compétences du socle

« L'acquisition d'une compétence requiert la contribution de plusieurs disciplines et réciproquement une discipline contribue à l'acquisition de plusieurs compétences »

Un peu de vocabulaire

Le socle se décline en 7 compétences

	Compétences	Paliers 1	2	3
1	Maîtrise de la langue française	X	X	X
2	Pratique d'une langue vivante étrangère		X	X
3	Principaux éléments de mathématiques et culture scientifique et technologique	X	X	X
4	Maîtrise des techniques usuelles de l'information et de la communication		X	X
5	Culture humaniste		X	X
6	Compétences sociales et civiques	X	X	X
7	Autonomie et initiative		X	X

Un peu de vocabulaire

compétence
domaine
items
domaine
PALIER 3
COMPÉTENCE 1 › LA MAÎTRISE DE LA LANGUE FRANÇAISE
LIRE
DATE
Adapter son mode de lecture à la nature du texte proposé et à l'objectif poursuivi
Repérer les informations dans un texte à partir des éléments explicites et des éléments implicites nécessaires
Utiliser ses capacités de raisonnement, ses connaissances sur la langue, savoir faire appel à des outils appropriés pour lire
Dégager, par écrit ou oralement, l'essentiel d'un texte lu
Manifester, par des moyens divers, sa compréhension de textes variés
ÉCRIRE
Reproduire un document sans erreur et avec une présentation adaptée
Écrire lisiblement un texte, spontanément ou sous la dictée, en respectant l'orthographe et la grammaire
Rédiger un texte bref, cohérent et ponctué, en réponse à une question ou à partir de consignes données
Utiliser ses capacités de raisonnement, ses connaissances sur la langue, savoir faire appel à des outils variés pour améliorer son texte

Ressources

A télécharger sur le site http://eduscol.education.fr/pid25572-cid63126/grilles-de-references-socle-commun.html

Les grilles de référence pour l'évaluation et la validation des compétences du socle commun

Elles explicitent les items du livret personnel de compétences et précisent les exigences à chaque niveau de validation. Elles fournissent également des indications pour l'évaluation des compétences.

Palier 2

Livret personnel de compétences
Grilles de références pour l'évaluation et la validation des compétences du socle commun au palier 2

Palier 3

Livret personnel de compétences
Grilles de références pour l'évaluation et la validation des compétences du socle commun

[(Voir annexe 1)]

Ressources

A télécharger sur le site http://eduscol.education.fr/pid25572-cid52624/presentation-du-livret-personnel-de-competences-diaporamas.html

Diaporamas sur la présentation du livret personnel de compétences ainsi que sur les modalités de sa mise en œuvre

À destination des enseignants	À destination des familles	À destination des enseignants
Mise en œuvre du livret personnel de compétences	Socle commun et livret personnel de compétences	Présentation de l'application Livret personnel de compétences
DGESCO, août 2010	DGESCO, août 2010	DGESCO, novembre 2010

Ressources

A télécharger sur le site http://eduscol.education.fr/pid25572-cid52432/outils-pour-l-evaluation-des-competences.html

Outils pour l'évaluation des compétences : FICHES REPÈRES

Introduction 4
Fiche 1 Compétence, attestation, socle commun, ... vers un vocabulaire commun 6
Fiche 2 Le livret personnel de compétences 8
Fiche 3 Évaluer, valider, noter 10
Fiche 4 Accomplir une tâche complexe 13
Fiche 5 Impliquer l'élève dans ses apprentissages et dans son évaluation 15
Fiche 6 Socle commun et parcours de découverte des métiers et des formations 17
Fiche 7 Le livret personnel de compétences en SEGPA 19
Fiche 8 Le livret personnel de compétences en 3ème à module de découverte professionnelle 6 heures 21
Fiche 9 Liaison école-collège et collège-lycée 23
Fiche 10 Livrets, passeports et autres supports 24
Fiche 11 L'expérimentation du livret de compétences 26
Fiche 12 Le pilotage en établissement 28
Fiche 13 Communication vers les familles au cours de l'année scolaire 30
Fiche 14 Application nationale et applications numériques en établissement 34
ANNEXES 36

Ressources

A télécharger sur le site http://eduscol.education.fr/pid25572-cid53126/grilles-de-references-socle-commun.html

Outils pour l'évaluation des compétences : COMPÉTENCE 3

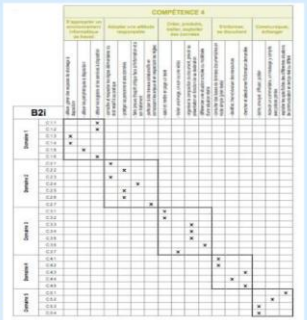
Banque de situation d'apprentissage pour la compétence 3 (mai 2011)

Fiche de préparation pour la compétence 3 (novembre 2010) (version Open Office et version Word)

Ressources

A télécharger sur le site http://eduscol.education.fr/pid25572-cid52432/outils-pour-l-evaluation-des-competences.html

Outils pour l'évaluation des compétences : COMPÉTENCE 4



Compétence 4 et B2i

Ressources

A télécharger sur le site http://eduscol.education.fr/pid25572-cid52432/outils-pour-l-evaluation-des-competences.html

Outils pour l'évaluation des compétences : COMPÉTENCE 5

Contributions des disciplines à l'évaluation de la culture humaniste
- Histoire
- Géographie
- Éducation civique
- Français
- Arts plastiques
- Éducation musicale
- Toutes disciplines (pour 1 item dans le palier 2)

Vade-mecum des capacités en histoire-géographie-éducation civique propose huit fiches sur les capacités communes au programme d'histoire-géographie-éducation civique des quatre années du collège

Le livret personnel de compétences (LPC)

Le LPC est constitué de :
- l'attestation du palier 1 (renseignée en fin de CE1)
- l'attestation du palier 2 (renseignée en fin de CM2)
- l'attestation du palier 3 (correspond au niveau de maîtrise du socle commun attendu en fin de scolarité obligatoire)

Le LPC a deux fonctions :

❑ Une fonction pédagogique :
- il valorise les acquis de l'élève
- il retrace la progression de l'élève de l'école à la fin de la scolarité
- il fait ressortir le lien entre les disciplines
- il facilite l'articulation entre l'école et le collège, puis entre le collège et le lycée

❑ Une fonction institutionnelle :

il atteste la maîtrise des compétences du socle commun pour les examens (DNB et CFG)

16

Le livret personnel de compétences (LPC)

Le processus de validation

- ❑ Identique pour les trois attestations
- ❑ La compétence est le seul niveau de validation
- ❑ Les items sont renseignés lorsqu'une connaissance, une capacité, une attitude est jugée acquise

Mais :

- Une compétence peut être appréciée de manière globale et validée même si tous les items ne sont pas validés (ou renseignés)
- Si une compétence n'est pas validée, les items jugés acquis sont obligatoirement renseignés
- Toutes les compétences doivent être validées pour attester la maîtrise d'un palier

Le livret personnel de compétences (LPC)

Ce que disent les textes officiels :

L'attestation est renseignée par les professeurs principaux :

- ❑ après concertation avec les équipes pédagogiques
- ❑ au moment d'un conseil de classe ou à tout autre moment approprié de l'année

Le livret personnel de compétences (LPC)

LIENS ENTRE SOCLE ET EXAMENS

- ❑ Diplôme National du Brevet
  À compter de la session 2011:
  Prise en compte de la maîtrise du socle commun
- ❑ Certificat de Formation Générale
  À compter de la session 2011:
  Maîtrise des compétences au moins au palier 2

Mise en œuvre

Organisation de l'année :

- ❑ Répartition des items par discipline en réunion d'équipes
  Attention à ne pas sélectionner trop d'items
- ❑ Evaluation seul ou en équipe des items
- ❑ Suivi de l'évaluation avec l'outil de son choix
- ❑ Validation des ***items par les professeurs concernés*** sur Pronote ou Sconet
- ❑ Validation des ***compétences en fin d'année par le professeur principal et le chef d'établissement*** sur Sconet

Mise en œuvre

Organisation de l'année :

- ❑ Présenter les finalités, les modalités d'évaluation du socle commun aux élèves
- ❑ Définir avec les élèves les critères de réussite ainsi que les indicateurs de réussite (pour les items que vous évaluez) - Exemple
- ❑ Informer les élèves de leur niveau d'acquisition des items (Pronote, …)

Evaluer ≠ Valider

EVALUER des ITEMS du socle	VALIDER des COMPETENCES du socle
= donner une valeur	= déclarer « valide »
Acte pédagogique qui s'inscrit dans la relation enseignant/élève	**Acte institutionnel** qui engage le validateur pour l'institution
Acte répété qui ponctue les apprentissages et s'inscrit dans la pratique ordinaire de la classe (contrôles, devoirs, observations, …). Permet la mesure des progrès et doit servir à la mise en place de remédiation.	**Acte définitif**
La valeur attribuée donne lieu à une **note, une croix, une appréciation, une pastille de couleur** (verte, orange ou rouge), …	La validation est binaire : **OUI / NON**
Qui évalue ? Chacun dans son enseignement ou dans les activités éducatives. **Enseignant, documentaliste, CPE, élève (autoévaluation), …**	**Qui valide ?** **Une équipe**
Acte le plus souvent individuel	**Décision collégiale** prise à partir des regards croisés des évaluateurs

Points d'appui

- Impliquer les élèves dans la démarche :
  - par l'autoévaluation
  - par l'information régulière de leur niveau d'acquisition
- Définir des critères et des indicateurs de réussite explicites pour les élèves
- Avoir des critères et des indicateurs de réussite communs au sein de l'équipe (items évalués dans plusieurs disciplines)
- Privilégier l'évaluation de quelques items (2 ou 3) par séance
- …

❑ Textes de référence en EGPA

	Intitulé exact du texte	Références	Téléchargeable sur	Remarques
Circulaire SEGPA	Orientations pédagogiques pour les enseignements généraux et professionnels adaptés dans le second degré	**Circulaire n° 2009-060 du 24 avril 2009** ***BO n° 18 du 30 avril 2009***	http://www.education.gouv.fr/cid24467/mene0900316c.html	
Référentiel académique	Consignes académiques : référentiel HAS Document d'accompagnement HAS	**Document de mai 2010**	Site académique, rubrique *SEGPA EREA* http://biotec.ac-dijon.fr/spip.php?article103	
Socle commun	Le socle commun des connaissances et des compétences	**Décret du 11 juillet 2006**	http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000818367&dateTexte=&categorieLien=id	
Livret personnel de compétences	Modèle national du livret personnel Evaluation – Mise en œuvre du livret personnel de compétences	**Arrêté du 14 juin 2010** ***BO n° 27 du 8 juillet 2010*** **Circulaire n° 2010-087 du 18-6-2010** ***BO n°27 du 8 juillet 2010***	http://www.education.gouv.fr/cid52377/mene1015788a.html ou site académique, rubrique *socle commun des compétences* http://biotec.ac-dijon.fr/spip.php?article207 http://www.education.gouv.fr/cid52378/mene1015809c.html	
Grilles de référence socle commun	Grilles de référence pour l'évaluation et la validation des compétences du socle commun Paliers 1, 2 et 3	**Janvier 2011**	http://www.eduscol.education.fr/cid53126/grilles-references.html ou site académique, rubrique *socle commun des compétences* http://biotec.ac-dijon.fr/spip.php?article208	
CFG	Certificat de Formation Générale	**Décret n° 2010-784 du 8 juillet 2010** ***BO n° 29 du 22 juillet 2010***	http://www.education.gouv.fr/cid52641/mene1011216d.html ou site académique, rubrique *SEGPA EREA*	

	Mise en œuvre du CFG	**Circulaire n° 2010-109 du 22 juillet 2010** ***BO n° 30 du 26 août 2010***	http://www.education.gouv.fr/cid52842/mene1019034c.html	
Circulaire de rentrée 2012	Préparation de la rentrée 2012	**Circulaire n° 2012-056 du 27 mars 2012** ***BO n° 13 du 29 mars 2012***	http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=59726	
Programme de PSE en SEGPA	Enseignement de prévention – santé - environnement	**Note de service n° 2010-143 du 22 septembre 2010** ***BO n° 38 du 21octobre 2010***	http://www.education.gouv.fr/cid53649/mene1023949n.html	
Accueil des élèves de moins de 16 ans en milieu professionnel	Modalités d'accueil en milieu professionnel d'élèves mineurs de moins de seize ans	**Circulaire n°2003-134 du 8-9-2003** ***BO n°32 du 18 septembre 2003***	http://www.education.gouv.fr/bo/2003/34/MENE0301440C.htm	
Machines dangereuses	Hygiène et sécurité- jeunes- risques professionnels Circulaire de la Direction Générale du Travail	**Circulaire DGT n° 4 du 1er février 2007** **Circulaire n° 2006-139 du 29 août 2006** ***BO n° 32 du 7 septembre 2006***	http://www.travail-emploi-sante.gouv.fr/publications/picts/bo/30092007/TRE_20070009_0110_0001.pdf http://www.education.gouv.fr/bo/2006/32/MENE0602028C.htm	
Dispositif alternance en classe de 4ème	Classe de quatrième – Dispositifs en alternance	**Circulaire n° 2011-127 du 26-8-2011** ***BO n°31 du 1er septembre 2011***	http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=57157	
Mesures disciplinaires, de prévention et alternatives aux sanctions	Organisation des procédures disciplinaires dans les collèges, les lycées et les établissements régionaux d'enseignement adapté, mesures de prévention et alternatives aux sanctions	circulaire n° 2011-111 du 1-8-2011 – BO spécial n°6 du 25 août 2011	http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=57071	

❑ Pronote (Guide de l'enseignant Pronote 2011 à télécharger sur : http://tele3.index-education.com/telechargement/pn/v21.0/pdf/GuideDeLEnseignant_PRONOTE2011.pdf)

20 Les principales fonctionnalités

util

SAISIE DES COMPÉTENCES

En Mode enseignant

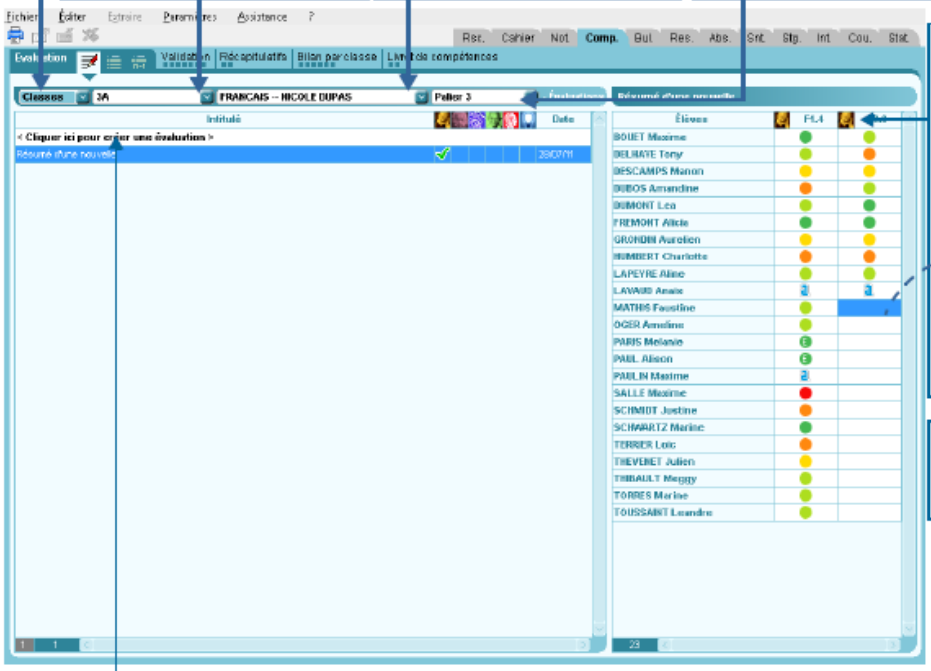
1 - Créer des évaluations

1 Sélectionnez le mode d'entrée : Classe ou Groupe.

2 Sélectionnez la classe.

3 Sélectionnez un service.

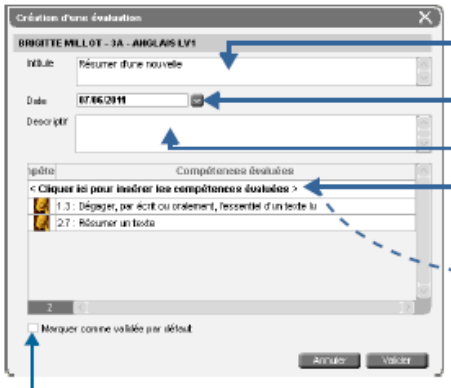
4 Sélectionnez le palier.



Un double clic dans une cellule permet de choisir le niveau d'acquisition de l'élève pour chaque item.

En multi-sélection d'élèves, utilisez le clic droit.

Pour créer de nouvelles évaluations.

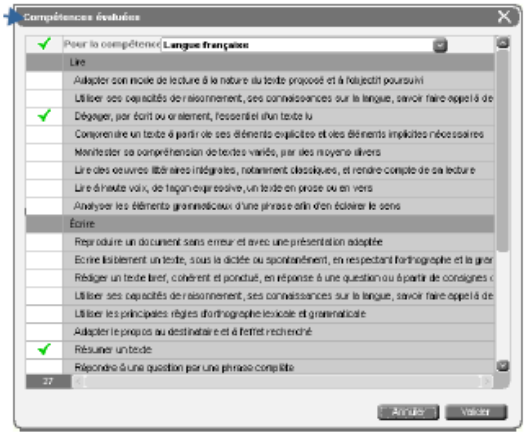


1 Saisissez l'intitulé de l'évaluation.

2 Choisissez la date.

3 Saisissez un descriptif détaillé.

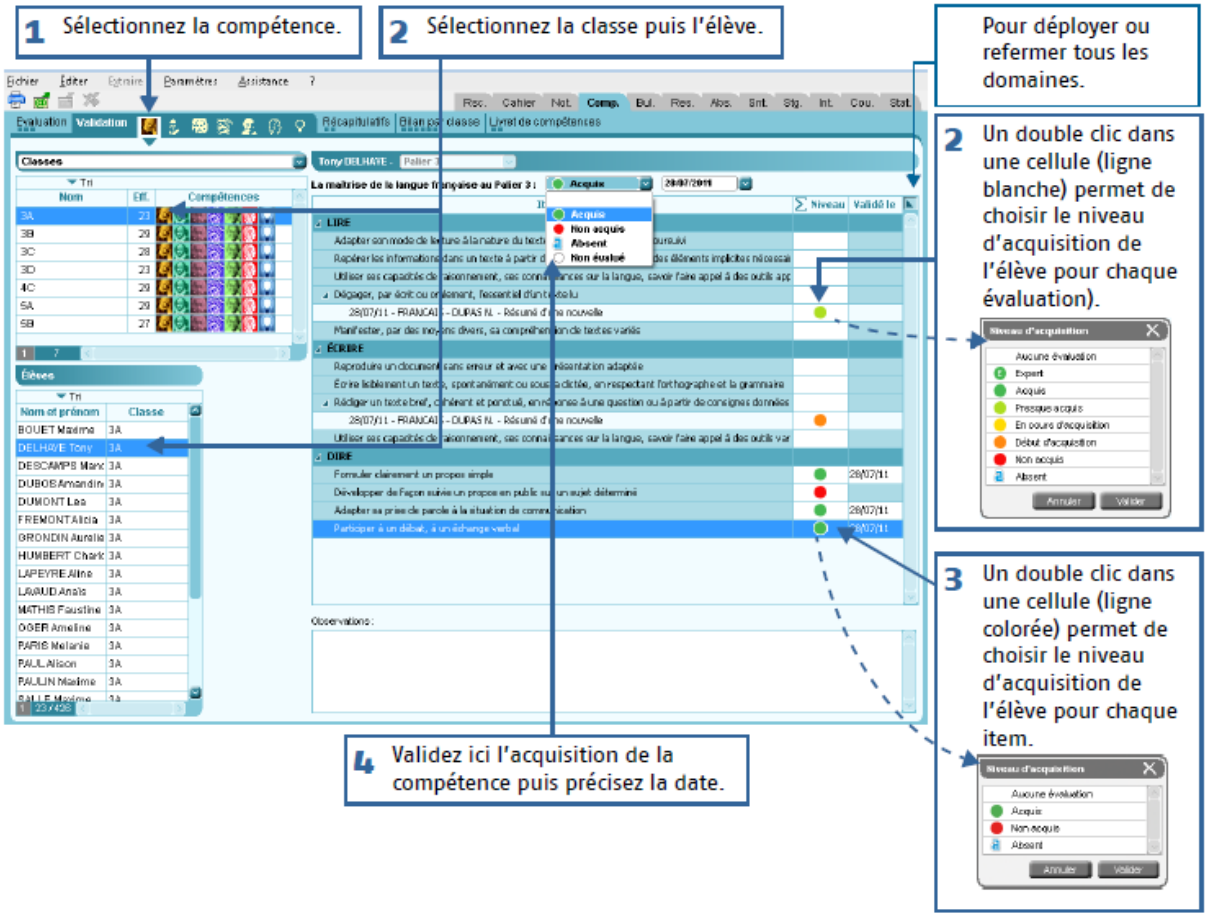
4 Précisez les items évalués pour chacune des compétences.



Cette coche permet de marquer, par défaut, l'évaluation validée pour tous les élèves.

2 – Valider les compétences

- Maîtrise de la langue française
- Pratique d'une langue étrangère
- Principaux éléments de mathématiques et de culture scientifique et technologique
- Maîtrise des techniques usuelles de l'information et de la communication
- Culture humaniste
- Compétences sociales et civiques
- Autonomie et initiative
- Compétences personnalisées.


1 Sélectionnez la compétence.
2 Sélectionnez la classe puis l'élève.
Pour déployer ou refermer tous les domaines.
2 Un double clic dans une cellule (ligne blanche) permet de choisir le niveau d'acquisition de l'élève pour chaque évaluation).
3 Un double clic dans une cellule (ligne colorée) permet de choisir le niveau d'acquisition de l'élève pour chaque item.
4 Validez ici l'acquisition de la compétence puis précisez la date.

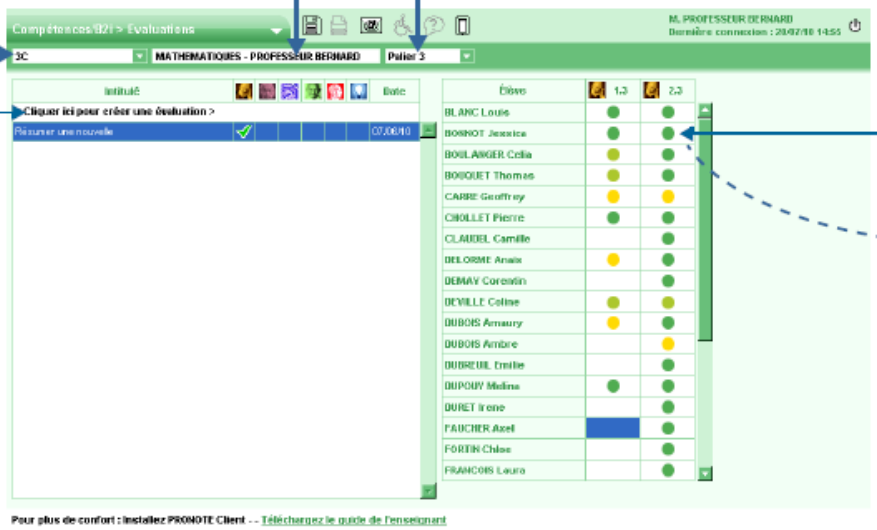
Sur l'Espace Professeurs

1 – Créer des évaluations

1 Sélectionnez la classe.

2 Sélectionnez un service.

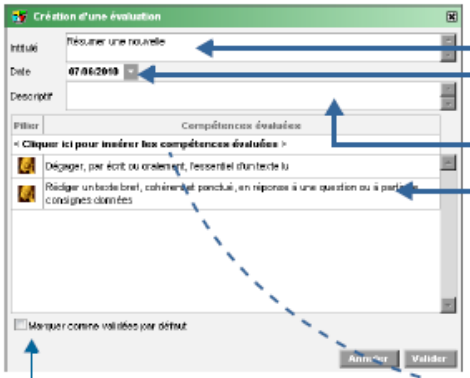
3 Sélectionnez le palier.



Un double clic dans une cellule permet de choisir le niveau d'acquisition de l'élève pour chaque item.

En multi-sélection d'élèves, utilisez le clic droit.

Pour créer de nouvelles évaluations.

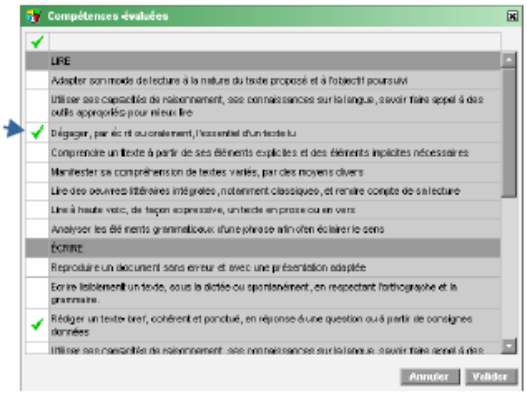


1 Saisissez l'intitulé de l'évaluation.

2 Choisissez la date.

3 Saisissez un descriptif détaillé.

4 Précisez les items évalués pour chacune des compétences.


Compétences évaluées
LIRE
Adapter son mode de lecture à la nature du texte proposé et à l'objectif poursuivi
Utiliser ses capacités de raisonnement, ses connaissances sur la langue, savoir faire appel à des outils appropriés pour mieux lire
Dégager, par écrit ou oralement, l'essentiel d'un texte lu
Comprendre un texte à partir de ses éléments explicites et des éléments implicites nécessaires
Manifester sa compréhension de textes variés, par des moyens divers
Lire des œuvres littéraires intégrales, notamment classiques, et tenir compte de sa lecture
Lire à haute voix, de façon expressive, un texte en prose ou en vers
Analyser les éléments grammaticaux d'une phrase afin d'en éclairer le sens
ECRIRE
Reproduire un document sans erreur et avec une présentation adaptée
Ecrire lisiblement un texte, sous la dictée ou spontanément, en respectant l'orthographe et la grammaire
Rédiger un texte bref, cohérent et ponctué, en réponse à une question ou à partir de consignes données
Annuler
Valider

Cette coche permet de marquer, par défaut, l'évaluation validée pour tous les élèves.

N'oubliez pas de valider

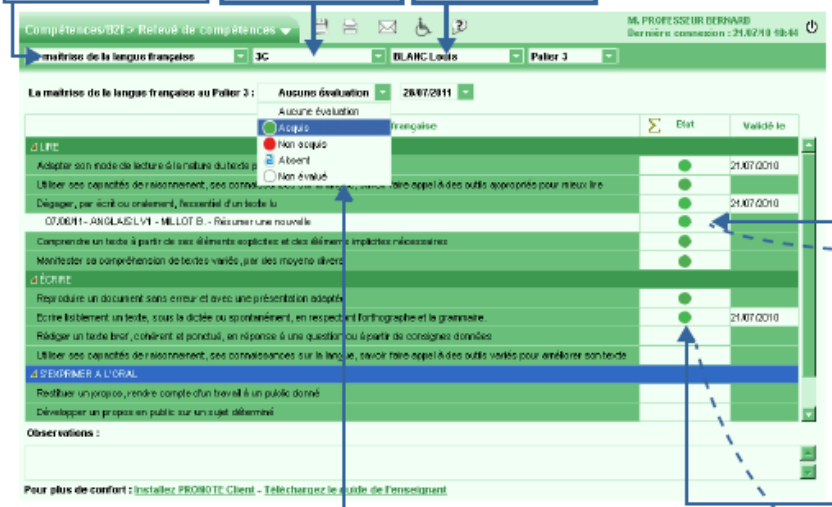
Avant de changer de service ou de fermer votre navigateur, validez votre saisie en cliquant sur la disquette .

2 – Valider les compétences

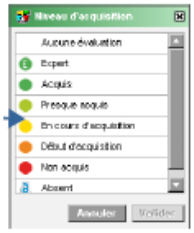
1 Sélectionnez la compétence.

2 Sélectionnez la classe.

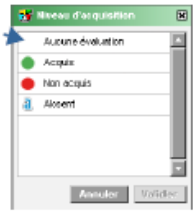
3 Sélectionnez l'élève.



4 Un double clic dans une cellule permet de choisir le niveau d'acquisition de l'élève pour chaque évaluation (lignes blanches).



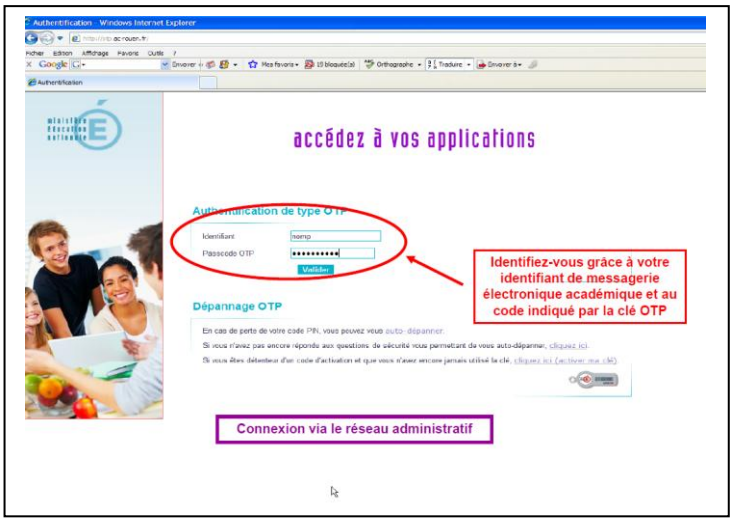
5 Un double clic dans une cellule permet de choisir le niveau d'acquisition de l'élève pour chaque item (lignes colorées).

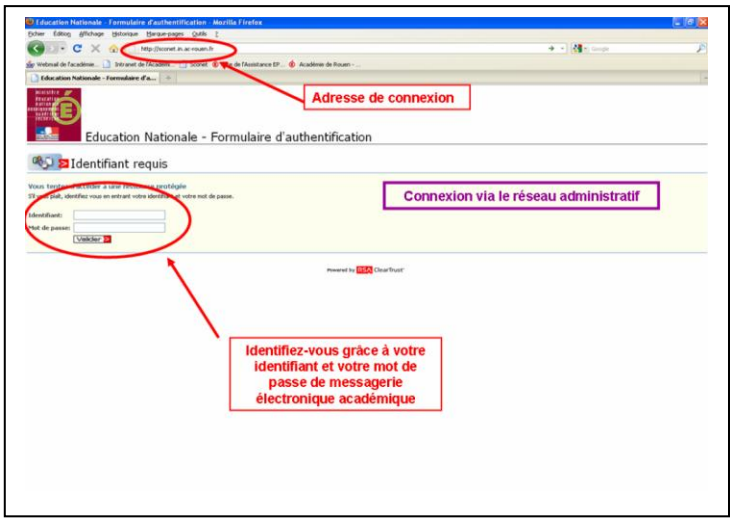


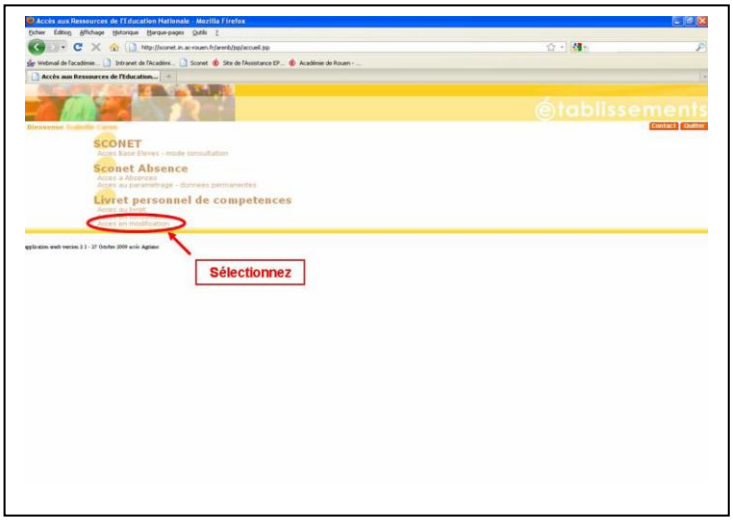
6 Validez l'acquisition de la compétence en précisant la date.

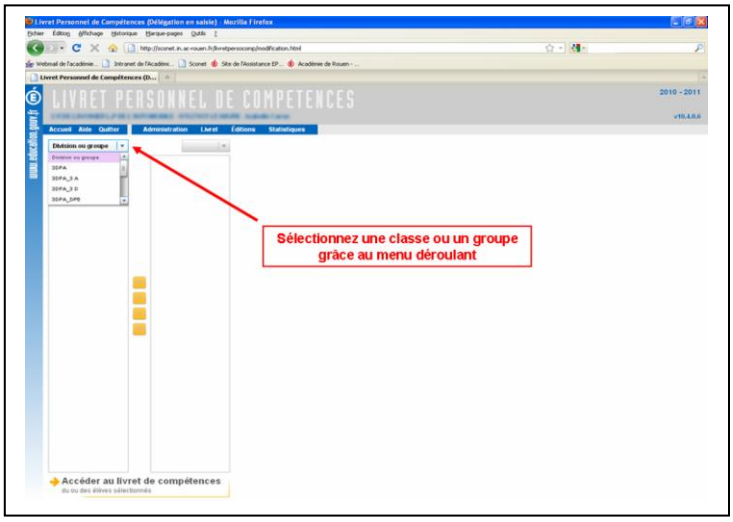
N'oubliez pas de valider
Avant de changer de service ou de fermer votre navigateur, validez votre saisie en cliquant sur la disquette .

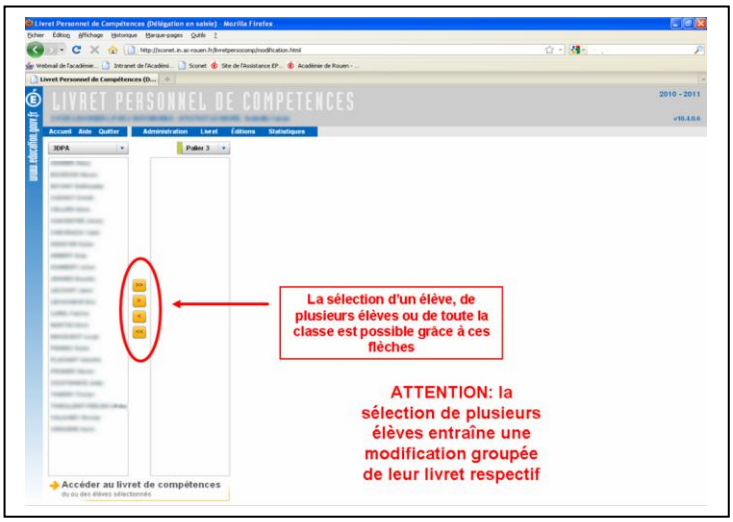
➢ Validation des items et des compétences

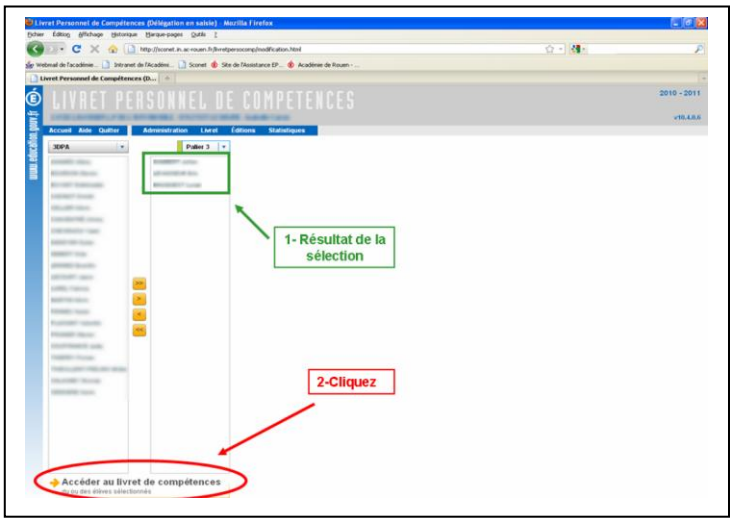

accédez à vos applications
Authentification de type OTP
Identifiant
Passcode OTP
Valider
Dépannage OTP
Identifiez-vous grâce à votre identifiant de messagerie électronique académique et au code indiqué par la clé OTP
Connexion via le réseau administratif

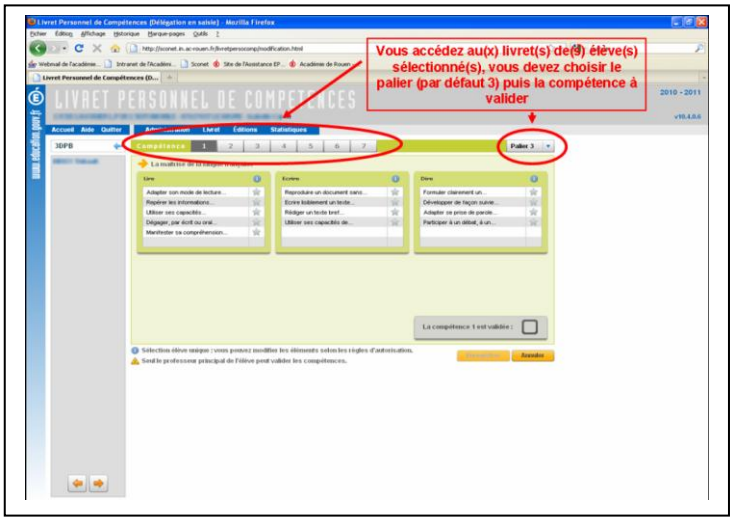

Adresse de connexion
Education Nationale - Formulaire d'authentification
Identifiant requis
Connexion via le réseau administratif
Identifiez-vous grâce à votre identifiant et votre mot de passe de messagerie électronique académique

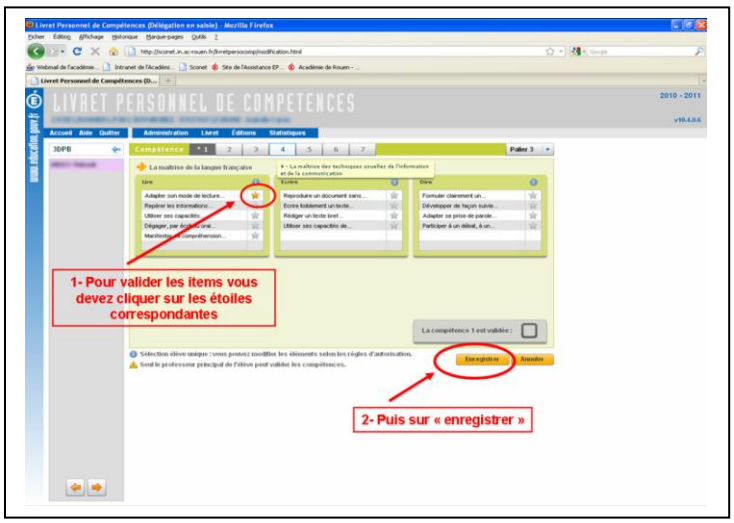


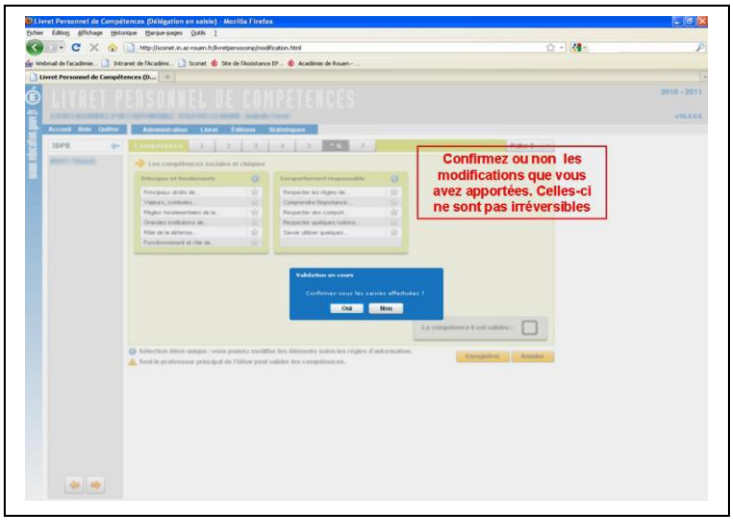

LIVRET PERSONNEL DE COMPETENCES
2010 - 2011
Sélectionnez une classe ou un groupe grâce au menu déroulant
Accéder au livret de compétences

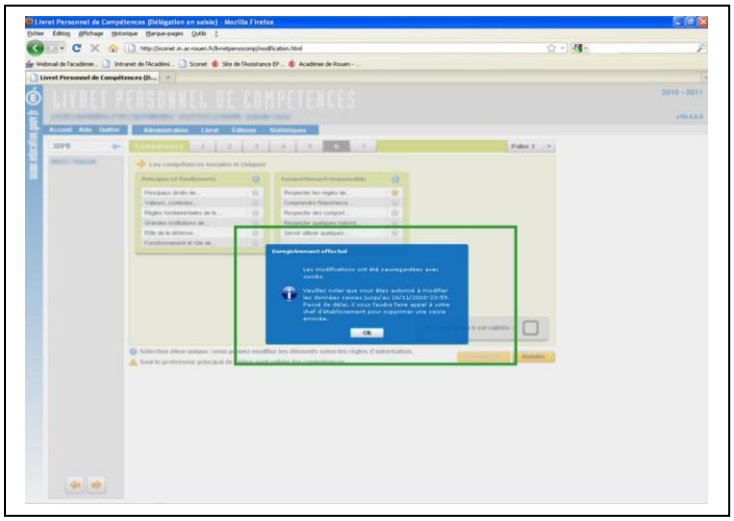

LIVRET PERSONNEL DE COMPETENCES
2010 - 2011
La sélection d'un élève, de plusieurs élèves ou de toute la classe est possible grâce à ces flèches
ATTENTION: la sélection de plusieurs élèves entraîne une modification groupée de leur livret respectif
Accéder au livret de compétences



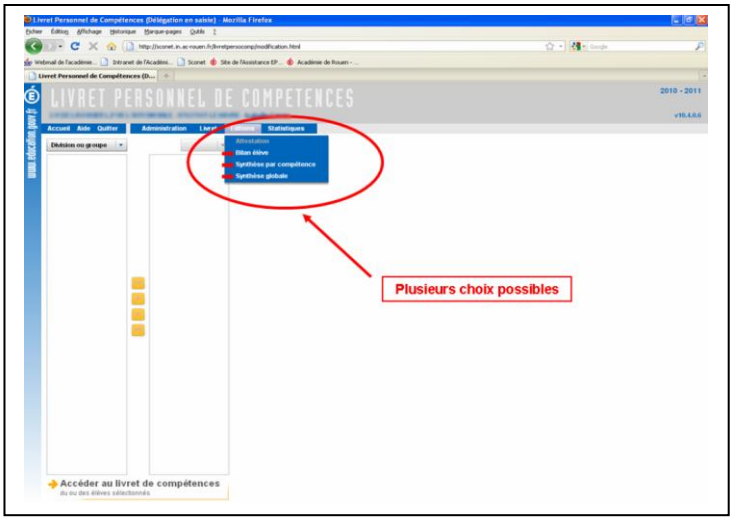

Vous accédez au(x) livret(s) de(s) élève(s) sélectionné(s), vous devez choisir le palier (par défaut 3) puis la compétence à valider

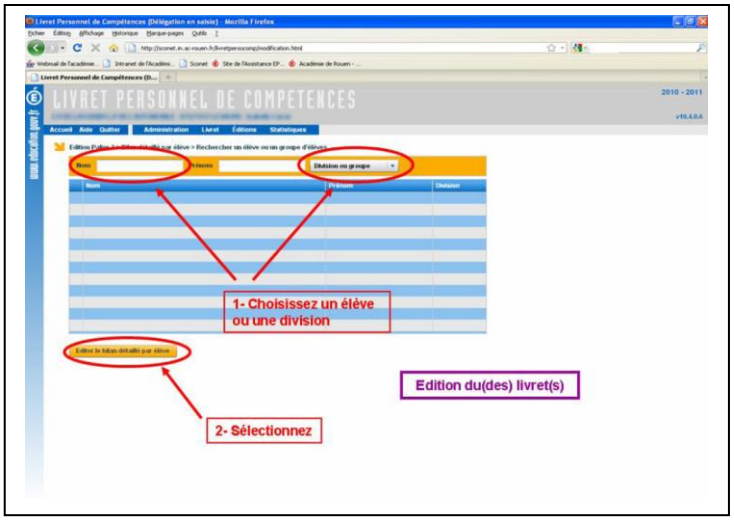


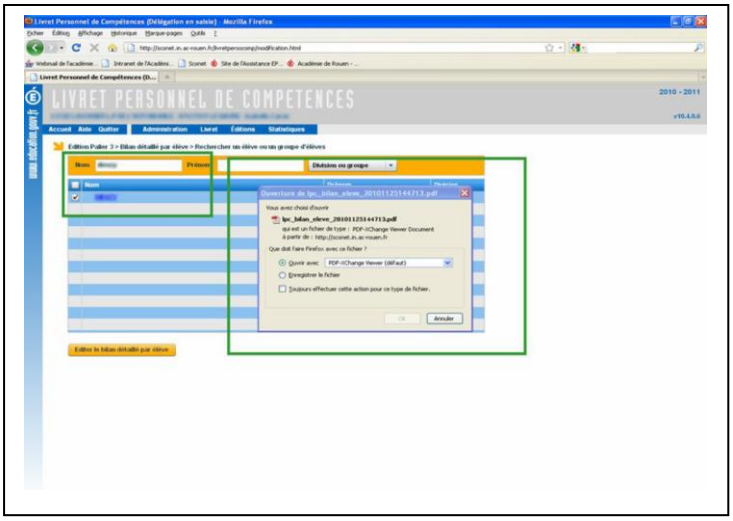


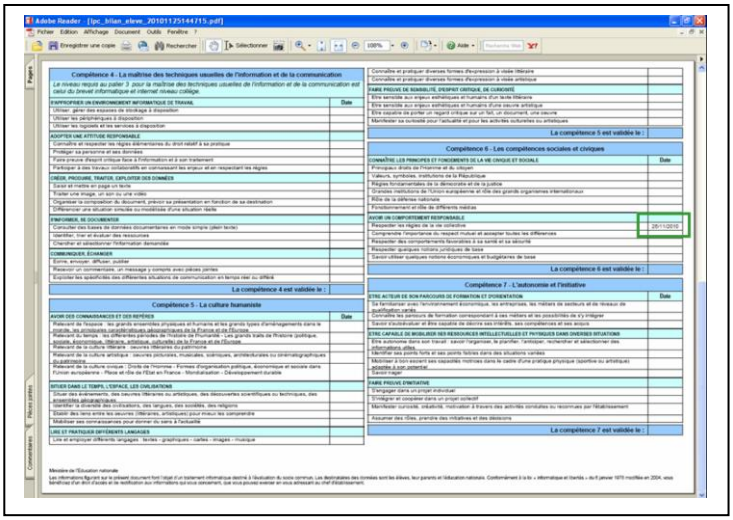


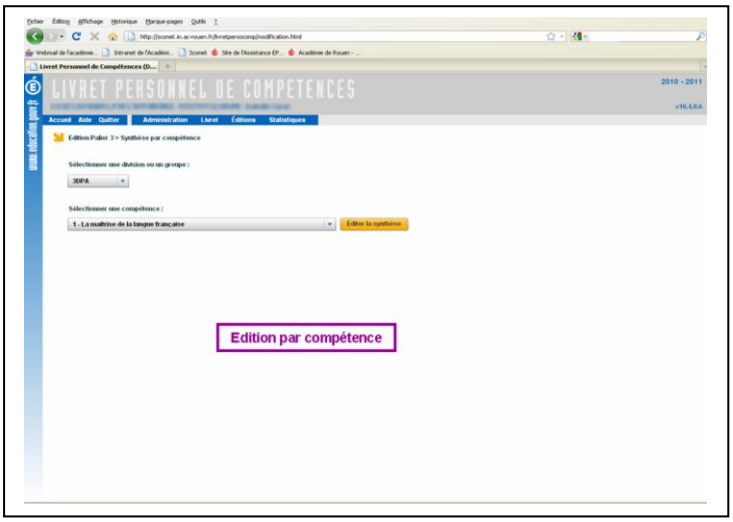
➢ Exploitation et éditions du livret de compétences

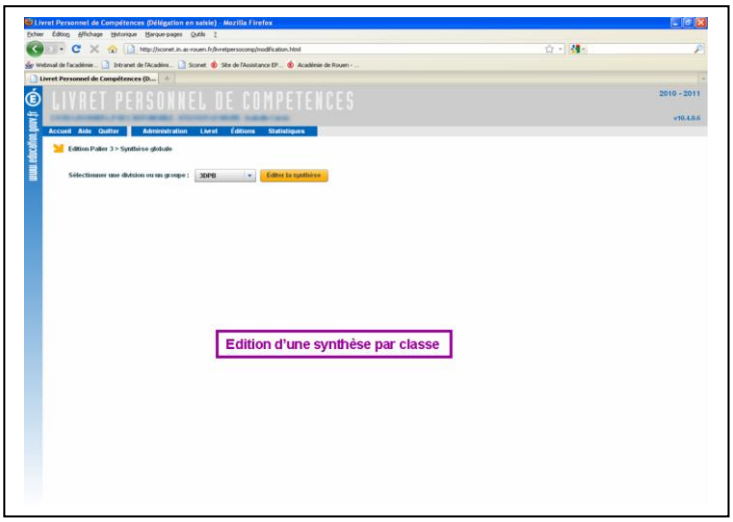


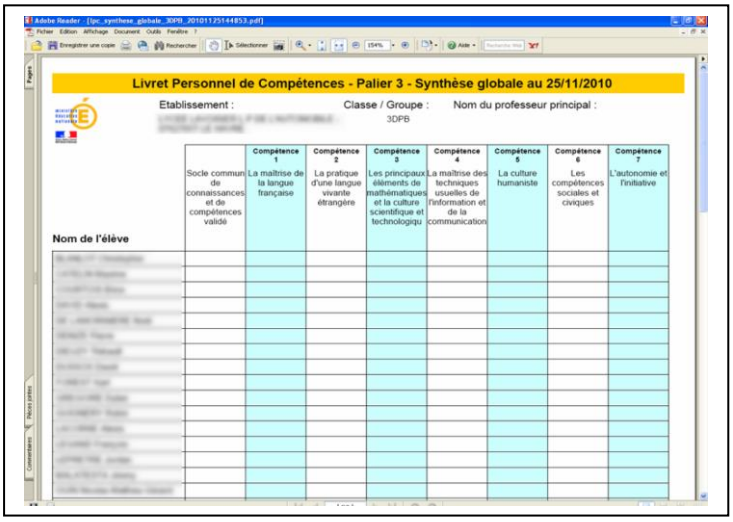



LIVRET PERSONNEL DE COMPETENCES
2010 - 2011




LIVRET PERSONNEL DE COMPETENCES
2010 - 2011
Edition par compétence


LIVRET PERSONNEL DE COMPETENCES
2010 - 2011
Edition d'une synthèse par classe


Livret Personnel de Compétences - Palier 3 - Synthèse globale au 25/11/2010
Etablissement :
Classe / Groupe : 3DPB
Nom du professeur principal :
Nom de l'élève
Socle commun de connaissances et de compétences validé
Compétence 1 La maîtrise de la langue française
Compétence 2 La pratique d'une langue vivante étrangère
Compétence 3 Les principaux éléments de mathématiques et la culture scientifique et technologiqu
Compétence 4 La maîtrise des techniques usuelles de l'information et de la communication
Compétence 5 La culture humaniste
Compétence 6 Les compétences sociales et civiques
Compétence 7 L'autonomie et l'initiative

LE SOCLE COMMUN DE CONNAISSANCES ET DE COMPETENCES

Etat des lieux dans les établissements

(Retour des questionnaires)

Synthèse sur 10 questionnaires

- Avez-vous eu une formation/information sur ce sujet ? :
  - ⇨ Information (par le chef d'établissement ou collègues du 1er degré, de l'équipe) : 9
  - ⇨ Travaux de groupes sur la mise en relation des compétences du socle et les activités liées au champ professionnel (journée de formation en 2008/2009) : 2
  - ⇨ Non : 1

- Fait-il l'objet d'un travail en équipe (répartition des compétences par disciplines, …) ? :
  - ⇨ Oui : 3
  - ⇨ Non (ou seulement lors de la validation) : 7

- Les élèves ont-ils été informés :
  - sur les contenus du socle commun (compétences à évaluer) ? :
  - ⇨ Oui : 5
  - ⇨ Non : 4
  - ⇨ Aucune idée : 1

  - sur les modalités d'évaluation ? :
  - ⇨ Oui : 5
  - ⇨ Non : 3
  - ⇨ Aucune idée : 2

- Comment prenez-vous en compte les compétences du socle commun dans vos enseignements ? :
  - ⇨ Prise en compte des compétences du socle lors des activités dans les séances : 10
  - ⇨ Notification des compétences évaluées dans le cahier de texte Pronote : 1

- Quels outils de suivi utilisez-vous ? :
  - ⇨ Pronote : 1
  - ⇨ Grille personnelle : 6
  - ⇨ Le livret personnel de compétences : 2 (Sconet ?)
  - ⇨ Variables en fonction des compétences à évaluer : 1

- Remarques/observations :
  - ⇨ Peu d'élèves et de familles consultent Pronote : 1
  - ⇨ Peu d'échanges avec les autres collègues : 1

Votre sentiment sur le socle commun :

- Donner deux points positifs :

  - ⇨ Motivation et implication de l'élève à l'instant classe en le projetant dans l'acquisition d'une compétence et surtout en faisant la relation entre l'activité et l'objectif à atteindre : 2
  - ⇨ Plus de crédibilité à l'enseignement théorique et de comprendre l'utilité d'un savoir commun : 1
  - ⇨ Positionnement de l'élève : 3
  - ⇨ Permet un travail en équipe (pour la validation) : 4
  - ⇨ Une prise en compte différente de nos enseignements car des compétences communes aux autres matières : 4
  - ⇨ L'absence de notes. Cependant le système de notation rassurait certains élèves ou même leurs parents : 1

- Donner deux points négatifs :

  - ⇨ Niveau d'exigence au CFG en baisse : 1
  - ⇨ Manque de prise en compte de C6 et C7 dans la validation des compétences / CFG sinon contribuer à leur bonne présentation à l'oral : 1
  - ⇨ Pas évident de trouver sa place lorsque nous sommes plusieurs à évaluer les mêmes items : 2
  - ⇨ Certaines compétences, plus proches de capacités, sont très vagues à évaluer : 2
  - ⇨ « lourdeur » de l'outil, travail qui demande beaucoup de temps de préparation : 3
  - ⇨ Le niveau d'exigence est parfois bien loin des compétences de nos élèves : 3
  - ⇨ Manque de suivi et d'harmonisation entre palier 2 et palier 3 pour l'adapter à notre public. Puis collège, lycée : 1
  - ⇨ Eviter la « sur évaluation » et bien analyser « qui valide quoi » : 1

Vos attentes : Citer trois points que vous souhaiteriez voir abordés au cours de ce stage :

- ⇨ Mettre en commun des outils de travail, de suivi, des pratiques, des documents élèves : forme, présentation claire et lisible par les élèves (fiche type évaluation, récapitulatif des compétences pour un suivi de l'élève…à mettre dans leur classeur) : 9
- ⇨ Exemples d'évaluation : 1
- ⇨ Déclinaison des critères d'évaluation/ compétences cernées : 1
- ⇨ Liens entre les enseignements du champ professionnel et les compétences du socle : 5
- ⇨ Grille de tous les items à valider en HAS : 1
- ⇨ Organiser des séquences avec rythme des savoirs et des savoir-faire : quelle proportion ? : 1
- ⇨ Présentation/échange des différents fonctionnements par établissements : 2
- ⇨ Plus de consignes pratiques réalistes, applicables, utilisables : 1

TRAVAUX DE GROUPES

❑ Présenter une séquence complète, en tenant compte :

- de la pertinence de la situation : descriptif, documents/annexes, supports utilisés, activités demandées, …
- de l'analyse de cette situation
- de l'évaluation de la séquence (critères, indicateurs, grille)
- des compétences du socle développées puis évaluées

Les travaux de groupes présentés ci-après sont des documents de travail, soumis à votre réflexion. Vous trouverez quelques conseils (en vert)

➢ Exemple : Le métier d'Agent Polyvalent de Restauration (APR)

Séquence 1 : Découverte du métier d'Agent Polyvalent de Restauration en cafétéria.

Objectif général : Découvrir le métier d'Agent Polyvalent de Restauration en cafétéria.

Situation professionnelle : Vous souhaitez postuler pour un emploi d'Agent Polyvalent de Restauration en cafétéria. Vous n'avez jamais exercé ce métier mais la représentation que vous en avez semble vous plaire.

Documents supports d'activités :

- Questionnaire « Mes représentations sur le métier d'APR»
- Vidéo « Employé polyvalent de restauration » (http://webtv.pole-emploi.fr) (2'38) + questionnaire
- Vidéo « Agent de restauration » (http://webtv.pole-emploi.fr) (2'44) + questionnaire
- Site internet « Cafétéria Casino »
- Fiche « Compte-rendu de visite »

Dossier technique :

- les locaux et équipements de la cafétéria « Casino »
- l'organigramme du personnel
- la fiche de poste d'un agent polyvalent de restauration
- les témoignages d'agents

Date	Objectifs des séances	Objectifs opérationnels	Situation d'apprentissage	Plan de la trace écrite	Items évalués (Palier 2)	Tps
	S1 : Témoignages de deux Agents Polyvalents de Restauration Objectif : Inventorier les principales caractéristiques du métier d'APR.	- Enoncer ses représentations sur le métier d'APR - A partir des vidéos sur le métier d'APR : • Lister les tâches, activités • Identifier les lieux de travail • Repérer les conditions de travail • Enoncer les qualités requises pour exercer ce métier	- Questionnement (écrit, individuel) des élèves sur leurs représentations du métier. - Vidéo « Employé polyvalent de restauration » (2'38) + questionnaire individuel sur la vidéo - Vidéo « Agent de restauration » (2'44) + questionnaire individuel sur la vidéo - Mise en commun des réponses aux questionnaires - Autoévaluation sur les items proposés	**Mes représentations sur le métier d'APR** 1. Ses principales activités 2. Ses conditions de travail 3. Le diplôme nécessaire pour exercer ce métier 4. Les qualités nécessaires pour exercer ce métier 5. Les principaux lieux de travail d'un APR **Questionnaire sur la vidéo « Employé polyvalent de restauration »** 1. Ses activités 2. Ce qu'il apprécie le plus 3. Les qualités nécessaires 4. Les évolutions de carrière possibles **Questionnaire sur la vidéo « Agent de restauration »** 1. Les qualités nécessaires 2. Les principales tâches 3. Les règles à respecter 4. Ses motivations pour ce métier	- Respecter des consignes simples, en autonomie - Répondre à une question par une phrase complète à l'écrit - Prendre part à un dialogue : prendre la parole devant les autres, écouter autrui, formuler et justifier un point de vue - Commencer à savoir s'auto évaluer dans des situations simples	2 h
	Evaluation sommative des items proposés à la séance 1					

	S2 : L'organisation de la cafétéria Casino de Chenôve. Objectif : Découvrir le fonctionnement d'une cafétéria.	- Lister les questions relatives permettant de découvrir le fonctionnement d'une cafétéria - Hiérarchiser les questions par ordre d'importance	- Consultation collective du site internet « Cafétéria Casino » - Activité orale, collective sous la forme d'un brain storming. - Un élève, à tour de rôle, recopie les questions proposées par ses camarades sur une feuille (le prof écrit les questions au tableau, au fur et à mesure). - Classement des questions par thèmes, par ordre d'importance,... - (Rédaction du « questionnaire brouillon » par le prof) - Autoévaluation sur les items proposés	Questions posées par les élèves relatives : - aux tâches à réaliser, - à l'organisation du travail, - aux conditions de travail, - au respect des règles d'hygiène et de sécurité, - au matériel et équipement utilisés, - à la formation nécessaire.	- Être persévérant dans toutes les activités - S'impliquer dans un projet individuel ou collectif - Respecter les règles de la vie collective - Commencer à savoir s'auto évaluer dans des situations simples	1 h
	Evaluation sommative des items proposés à la séance 2					
	S3 : Le personnel de la cafétéria et la place des Agents Polyvalents de Restauration Objectif : Découvrir le fonctionnement d'une cafétéria et le métier d'APR en cafétéria.	- Identifier les différents postes de travail - Repérer les matériels et les équipements utilisés - Lister les différentes tâches réalisées par l'APR - Repérer les protocoles d'entretien et autres consignes affichés - Prendre des notes (réponses aux questions posées sur le « questionnaire brouillon ») - Rédiger un compte rendu de la visite d'une quinzaine de lignes	- Distribution du « questionnaire brouillon » et de la fiche « Compte-rendu de la visite de la cafétéria ». - Visite des locaux, des postes de travail. - Questions posées à tour de rôle par un élève. Prise de notes des réponses sur le « questionnaire brouillon ». - Prise de photos des différents postes de travail, des protocoles d'entretien, du matériel utilisé, ... - Ramassage des questionnaires pour appréciation - Autoévaluation sur les items proposés. (Les comptes-rendus sont à rendre pour le lendemain)	Questionnaire élève complété	- Prendre la parole en respectant le niveau de langue adapté - Soutenir une écoute prolongée - Se déplacer en s'adaptant à l'environnement - Rédiger un texte d'une quinzaine de lignes - Commencer à savoir s'auto évaluer dans des situations simples	3 h
	Evaluation sommative des items proposés à la séance 3					

	S4 : Recensement des principales activités de l'Agent Polyvalent de Restauration au sein de la cafétéria Objectif : Citer les principales caractéristiques du métier d'APR en cafétéria.	- Identifier ses points forts et ses points faibles - Compléter un document en repérant les éléments manquants - Formuler et justifier un point de vue	Restitution commentée des documents élèves, concernant : - les « questionnaires brouillons » - les comptes-rendus de la visite - les autoévaluations Exploitation des questionnaires : - par groupes de 2, les élèves comparent leurs réponses, les complètent si besoin et s'accordent pour proposer une réponse complète et adaptée. - restitution orale des travaux de groupes donnant lieu à un questionnaire définitif (mis en page par l'enseignant puis distribué aux élèves lors de la prochaine séance) - Autoévaluation sur les items proposés	Compte-rendu écrit de la visite, concernant : 1- Les principales activités effectuées par l'APR. 2- Les conditions de travail. 3- L'organisation des postes de travail. 4- Les matériels, les équipements et les produits utilisés. 5- La réception et le stockage des marchandises. 6- Les règles d'hygiène (protocoles d'entretien) et de sécurité. 7- La formation requise pour devenir APR.	- Prendre part à un dialogue : prendre la parole devant les autres, écouter autrui, formuler et justifier un point de vue - Comprendre des mots nouveaux et les utiliser à bon escient - Respecter tous les autres, et notamment appliquer les principes de l'égalité des filles et des garçons - Commencer à savoir s'auto évaluer dans des situations simples	2 h
	Evaluation sommative des items proposés à la séance 4					
	Evaluation formative de la séquence.		- A partir de son compte rendu écrit et corrigé, l'élève saisi sur son portfolio numérique : ▪ le déroulement de la visite ▪ ce qu'il a le plus apprécié ▪ ce qu'il a le moins apprécié ▪ ses observations ou remarques - Il indique pour chaque photo : « Poste de travail » ▪ le nom du poste de travail ▪ les principales activités réalisées ▪ les principaux matériels utilisés « matériel ou équipement » ▪ son nom ▪ sa fonction	Présentation sur le portfolio numérique : - le déroulement de la visite - ce qu'il a le plus apprécié - ce qu'il a le moins apprécié - ses observations ou remarques - pour chaque photo : ▪ le nom du poste de travail ▪ les principales activités réalisées ▪ les principaux matériels utilisés	- Connaître et maîtriser les fonctions de base d'un ordinateur et de ses périphériques - Produire un document numérique : texte, image, son - Utiliser l'outil informatique pour présenter un travail - Copier sans erreur un texte d'au moins quinze lignes en lui donnant une présentation adaptée - Commencer à savoir s'auto évaluer dans des situations simples	2 h
	Evaluation écrite, sommative de la séquence. Répondre aux questions suivantes, concernant le métier d'Agent Polyvalent de Restauration (APR) travaillant en cafétéria : - Citer 3 postes de travail pouvant être occupés par l'APR (3 points)				- Répondre à une question par une phrase complète à l'écrit - Respecter les règles de la vie	20'

	- Donner les principales activités réalisées par l'APR (au moins 5) (2,5 points) - Indiquer les principaux matériels ou équipements qu'il utilise (au moins 6) (6 points) - Préciser quelles sont ses conditions de travail (au moins 3) (1,5 point) - Citer 3 règles d'hygiène à respecter (3 points) - Citer 3 règles de sécurité à respecter (3 points) - Indiquer quelle est la formation nécessaire pour devenir agent polyvalent de restauration (1 point)	collective	
	Bilan individuel du niveau d'acquisition des items proposés au cours de la séquence		30'

Critères et indicateurs de réussite (rédigés avec les élèves) - Compétences 6 et 7 (Palier 2) - Séquence 1 - APR

	Item	Critère de réussite	Indicateurs de réussite
Compétence 6 : Compétences sociales et civiques	***R**especter les règles de la vie collective*	Respect des règles : - du règlement intérieur - de vie de classe (élaborées ensemble)	1- Ne respecte aucune règle 2- Respecte quelques règles 3- Respecte la plupart des règles 4- Respecte toutes les règles
	***R**especter tous les autres, et notamment appliquer les principes de l'égalité des filles et des garçons*	Respect des autres	1- Aucun respect des autres (moqueries, rigolades, coup, ton agressif, propos injurieux, gestes déplacés, …) 2- Respect e quelques personnes ou respecte quelques fois les personnes 3- Respecte la plupart des personnes ou respecte la plupart du temps les personnes 4- Respecte toujours les personnes
Compétence 7 : Autonomie et initiative	***R**especter des consignes simples, en autonomie*	Respect des consignes	1- Ne respecte aucune consigne 2- Respecte quelques consignes 3- Respecte toutes les consignes
		Travail seul	1. Demande toujours l'aide du prof. ou d'un camarade 2. Demande quelque fois l'aide du prof. ou d'un camarade 3. Travail seul
	***Ê**tre persévérant dans toutes les activités*	Nombre d'activités terminées	1. Aucune activité n'est terminée 2. Quelques activités sont terminées 3. Toutes les activités sont terminées
	***C**ommencer à savoir s'auto évaluer dans des situations simples*	Auto-évaluation cohérente	1- Ne sait pas se situer sur la grille d'autoévaluation 2- La grille d'auto évaluation est pour moitié cohérente avec celle du prof. 3- La grille d'auto évaluation est pratiquement similaire à celle du prof.
	***S**outenir une écoute prolongée*	Temps et qualité de l'écoute	1- Parle, bouge, s'amuse, dort … pendant toute l'écoute 2- Parle, bouge, s'amuse, dort … pendant plus de la moitié de l'écoute 3- Suit, est attentif, observe, … pendant plus de la moitié de l'écoute 4- Suit, est attentif, observe, … pendant toute l'écoute
	***S'**impliquer dans un projet individuel ou collectif*	Degrés de participation au projet	1- Aucune participation 2- Participation à quelques activités 3- Participation à la majorité des activités 4- Participation à toutes les activités
	***S**e déplacer en s'adaptant à l'environnement*	Comportement adapté aux personnes, aux lieux, …	1- Comportement dangereux, et/ou irrespectueux 2- Comportement peu dangereux et/ou irrespectueux 3- Comportement non dangereux et respectueux

Grille d'évaluation des compétences et des connaissances du socle commun - Séquence 1 - APR

1er temps

L'élève s'auto évalue selon le code des couleurs : vert / orange/ rouge

2ème temps

L'enseignant évalue, selon le même code couleur

Prénom : ……

NOM : ……..……

		Dates													
		E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P
1	***P**rendre la parole en respectant le niveau de langue adapté*														
2	***Ê**tre persévérant dans toutes les activités*														
3	***P**rendre part à un dialogue : prendre la parole devant les autres, écouter autrui, formuler et justifier un point de vue*														
4	***C**opier sans erreur un texte d'au moins quinze lignes en lui donnant une présentation adaptée*														
5	***R**épondre à une question par une phrase complète à l'écrit*														
6	***R**édiger un texte d'une quinzaine de lignes (récit, description, dialogue, texte poétique, compte rendu) en utilisant ses connaissances en vocabulaire et en grammaire*														
7	***C**omprendre des mots nouveaux et les utiliser à bon escient*														
8	***R**especter les règles de la vie collective*														
9	***R**especter tous les autres, et notamment appliquer les principes de l'égalité des filles et des garçons*														
10	***R**especter des consignes simples, en autonomie*														
11	***Ê**tre persévérant dans toutes les activités*														
12	***C**ommencer à savoir s'auto évaluer dans des situations simples*														
13	***S**outenir une écoute prolongée*														
14	***S**'impliquer dans un projet individuel ou collectif*														
15	***S**e déplacer en s'adaptant à l'environnement*														
16	***C**onnaître et maîtriser les fonctions de base d'un ordinateur et de ses périphériques*														
17	***P**roduire un document numérique : texte, image, son*														
18	***U**tiliser l'outil informatique pour présenter un travail*														

Les travaux de groupes présentés ci-après sont des documents de travail, soumis à votre réflexion. Vous trouverez quelques conseils (en vert)

➢ Groupe 1 :

Projet : LE METIER DE SERVEUR EN BRASSERIE

Classe : 3ème

Objectif général : Découvrir et réaliser des activités d'un serveur en brasserie

Situation professionnelle : Vous êtes serveur dans une brasserie et un client vous commande un café gourmand.

Penser à ajouter le dossier technique

SEQUENCE 1 : Découvrir le métier de serveur en brasserie

SEQUENCE 2 : Réaliser l'entretien de la salle de restaurant

SEQUENCE 3 : Organiser, préparer et servir un café gourmand

Eviter les titres qui sont des compétences
Ex : Découverte du métier de serveur en brasserie

EVALUATION

SEQUENCE 3 : Organiser, préparer et servir un café gourmand

Penser d'ajouter les colonnes « Situation d'apprentissage » et « Plan de la trace écrite »
Eviter les titres avec des verbes, ressemblent à des compétences

Titre de la séance *Objectif intermédiaire*	**Objectifs intermédiaires** *Objectif opérationnel*	**Supports pédagogiques**	**Temps**	**Compétences du socle**
Séance 1 Le café gourmand Définir le café gourmand	Expliquer l'expression café gourmand Citer les principales caractéristiques du café Prendre part à un dialogue	Photos Questionnement oral C'est pas sorcier : « trop fort le café » Questionnaire sur la vidéo Trace écrite	1h	Prendre part à un dialogue Respecter les règles de vie collective Lire seul et comprendre une consigne
Séance 2 Organisation du service du café gourmand Organiser le service selon le nombre de clients et du thème retenu	Préparer la salle en fonction des clients attendus et du thème choisi (mobilier, décoration…..) Elaborer un croquis Comprendre une consigne	Le mobilier Le croquis de la salle	1h	S'impliquer dans un projet collectif Manifester curiosité, créativité, motivation à travers des activités conduites Comprendre une consigne Lire et utiliser croquis
Séance 3 La mise en place du restaurant Etre capable de réaliser la mise en place du restaurant	Lister les différentes étapes de la mise en place : mise en place du mobilier, dressage des tables, décoration Lister le matériel nécessaire au service Vérifier l'état du linge, des couverts, de la vaisselle. Réaliser les différentes étapes de la mise en place **Evaluation sommative en début**	Fiche technique Le matériel	3h	Respecter des consignes simples Etre persévérant dans toutes les activités Savoir travailler en équipe Commencer à savoir s'auto-évaluer dans des situations simples

	de séance suivante	**sur les savoirs associés**		
Séance 4 Préparer un café Utiliser la machine en respectant les règles d'hygiène et de sécurité	Lire un mode d'emploi Réaliser une fiche protocole en suivant un modèle en vue de son affichage Respecter des consignes simples	Mode d'emploi La machine	2h	Connaitre et maitriser les fonctions de base de l'ordinateur Produire un document numérique Respecter des consignes simples
Séance 5 Service et communication Etre capable de servir en respectant les règles de communication	Lister les différentes étapes de l'accueil d'un client Lister les règles de communication et de service : service à l'assiette Savoir faire et savoir être Prendre la parole en respectant le niveau de langage adapté Prendre part à un dialogue : prendre...	Questionnement oral Avoir quelle attitude ? Que dire ? Quoi faire ? Trace écrite « jeu de rôle » Vidéo Analyse et critique constructive Travail sur les critères de réussite : Prendre la parole en respectant un langage adapté	3h	Respecter des consignes simples Prendre la parole en respectant le niveau de langage adapté Prendre part à un dialogue : prendre... Etre persévérant dans toutes les activités Savoir travailler en équipe Commencer à savoir s'auto-évaluer dans des situations simples
Séance 6 Service du café gourmand Etre capable de servir en respectant les règles de communication	Mettre en place le restaurant Accueillir et servir les clients Remettre en état les locaux **Evaluation sommative**	Fiches consignes de travail individuelles	4h	Grille d'évaluation
Temps total			14h	

EVALUATION SOMMATIVE **REALISER DES ACTIVITES DU METIER DE SERVEUR EN BRASSERIE**	Projet n° : Séquence 3 : **Organiser, préparer et servir un café gourmand**	Classe : 3ème Date :

Compétences évaluées **Critères de réussite**	**Indicateurs de réussite**	**Activités réalisées**	**E1**	**E2**	**E3**	**E4**	**E5**	**E6**	**E7**	**E8**
Respecter des consignes simples en autonomie **Respect des consignes** **Travail seul**	Le travail demandé est fait correctement et seul Le travail demandé est fait correctement en demandant parfois de l'aide au professeur et ses camarades Le travail est fait seul mais n'est pas toujours conforme aux consignes demandées Les consignes de travail ne sont pas respectées Se faire aider souvent par un camarade ou par le professeur	Mettre en place le restaurant								
		Dresser les tables								
		Accueillir, installer et servir les clients								
		Remettre en état le matériel et les locaux								
Etre persévérant dans toutes les activités **Nombre d'activités terminées**	Toutes les activités sont terminées									
	Quelques activités sont terminées									
	Aucune activité n'est terminée									

Prendre la parole en respectant un niveau de langage **Prise de parole** **Niveau de langage, politesse,** **Phrase construite**	Prend la parole quand il le faut Le langage est adapté, varié, riche, professionnel, poli. Les phrases sont construites	Accueil du client à son arrivée								
	Prend parfois la parole, est poli Beaucoup d'hésitations et des erreurs de langage	Au cours du service								
	Ne prend pas la parole, Le langage est trop familier, grossier Répond par des mots, les phrases ne sont pas construites	Prise de congés								

Les indicateurs de réussite correspondent à des « situations observables » et non à des interdits, ex : coupe la parole, parle à haute voix, insulte ses camarades, …

PALIER 2	1 DIRE **Prendre la parole en respectant un niveau de langage adapté**

Item	Critères	Indicateurs de réussite
Prendre la parole en respectant un niveau de langage adapté	S'exprimer Utiliser un vocabulaire adapté, riche, professionnel, varié Etre poli	Ne pas couper la parole Ne pas élever la voix Ne pas utiliser des mots mal polis, vulgaires, grossiers, Ne pas insulter les camarades Ne pas utiliser qu'un mot
	Même remarque	Prendre la parole sans être autorisé Ne pas utiliser les mots trucs, machins….ou familiers Ne pas finir sa phrase
		Chacun son tour, attendre que le camarade ou l'adulte termine sa phrase, Former des phrases entières : sujet, verbe, compléments Choisir un vocabulaire professionnel, riche, varié, poli

PALIER 2	7. L'AUTONOMIE ET L'INITIATIVE **S'appuyer sur des méthodes de travail pour être autonome**

Même remarque

Item	Critères	Indicateurs de réussite
Respecter des consignes simples en autonomie	Comprendre ce qui est demandé Appliquer ce qui est demandé Réaliser ce qui est demandé Seul Sans autres informations Fournir un travail conforme aux attentes	Ne pas comprendre ce qui est demandé Ne pas appliquer, ne pas réaliser ce qui est demandé, Se tromper Se faire aider par un camarade, ou par le professeur Demander d'autres informations
		Redemander au professeur une fois Se faire aider par un camarade Ne pas finir son travail
		Réaliser en silence, sans se tromper, sans aide, ce qui est demandé. Fournir un travail conforme aux attentes.

PALIER 2	7. L'AUTONOMIE ET L'INITIATIVE Etre persévérant dans toutes les activités

Même remarque

Item	Critères	Indicateurs de réussite
Etre persévérant dans toutes les activités	S'appliquer jusqu'à la fin de la / les activités Poursuivre les activités malgré la fatigue physique Poursuivre les activités malgré les difficultés	Ne pas terminer la /les activités Ne pas traîner Ne pas s'asseoir Ne pas ranger son matériel Ne pas laisser un endroit impeccable Refuser de réaliser la/les activités
		S'arrêter pour bavarder, Se démotiver Changer les conditions d'exécution ou le contrat
		Terminer la/les activités dans les temps Accepter les difficultés

Les travaux de groupes présentés ci-après sont des documents de travail, soumis à votre réflexion. Vous trouverez quelques conseils (en vert)

Groupe 2 :

L'employé polyvalent de restauration

Découvrir le métier « L'employé polyvalent de restauration »

Séquence 2 : Réaliser le brunch *Eviter les titres qui sont des compétences*

A détailler

Titre et objectif des séances	Objectifs Opérationnels	Situation d'apprentissage	Plan de la TE	Items évalués *à préciser (socle commun)*
Séance1 : Les « thés » Caractériser les différentes sortes de thés et leurs productions	Collecter de la documentation afin de connaître la production du thé et les différents thés. *Il s'agit d'une situation d'apprentissage.* *Objectif : inventorier les différents thés.* Synthétiser les différentes informations en vu de présenter son travail devant la classe. *Il s'agit d'une situation d'apprentissage.*	-Recherche sur poste informatique des documents sur le thé. (Origine, production, classification…) - réalisation de panneau d'affichage par groupe de 2	Document expliquant les consignes et les éléments qui doivent être recherchés sur internet	C7 : Respecter les consignes en autonomie C4 : rechercher les informations par voie électronique C6 : respecter les autres C7 : s'impliquer dans un travail individuel ou collectif
Séance 2 : Analyse Organoleptique des différents thés	Procéder à une analyse en prenant en compte les 5 Sens. *Il s'agit d'une situation d'apprentissage.*	Dégustation Tableau à remplir par deux, en cochant les éléments correspondant aux thés	Tableau, Apport prof	C7 : Etre persévérant dans toutes les activités C1 : Prendre la parole en respectant le niveau de langue adapté

différencier et reconnaître le gout des thés				
Séance 3 : Choix des denrées du brunch Choisir et commander les denrées nécessaires pour le brunch	Rédiger le bon de commande Choisir les denrées adaptées à la situation	Rédaction d'un bon de commande	Révision bon de commande, proportionnalité, apport prof	C3 : utiliser les techniques opératoires de calcul C3 : Utiliser une calculatrice
Séance 4 : Mise en place d'un buffet	Dresser un buffet	Elaboration d'un schéma Mise en place d'un buffet	Document sur les secteurs alimentaires Schéma à faire en fonction de son buffet	C1 : relever les informations sur un document

Les travaux de groupes présentés ci-après sont des documents de travail, soumis à votre réflexion. Vous trouverez quelques conseils (en vert)

Groupe 3 :

L'employé de collectivité titulaire d'un CAP Assistant Technique en Milieu Familial et Collectif

Situation professionnelle : Vous êtes titulaire d'un CAP ATMFC. Vous travaillez à la blanchisserie de la maison de retraite 'Les lilas'.

A détailler

Séquence 1 : Découverte des activités liées au secteur « Entretien du linge » en collectivité.

Objectif général : Enoncer les activités du salarié titulaire du CAP ATMFC en lien avec l'entretien du linge

Support technique :

- Questionnaire « Visite de l'atelier d'entretien du linge de collectivité »
- Fiche 'compte-rendu de visite'
- *Document 'Codes d'entretien du linge'*
- *Etiquettes textiles*
- *Schéma du cycle d'entretien du linge*
- *Chariot de tri de linge*

A éviter : correspond davantage à une méthodologie plutôt qu'à un titre

Séance 1 : Préparation du questionnaire pour la visite de l'atelier d'entretien du linge de collectivité.						
Date	**Objectifs de la séance**	**Objectifs opérationnels**	**Situation d'apprentissage**	**Contenus de la trace**	**Items évalués (Palier 2)**	**Tps**
		A revoir : les objectifs ne correspondent pas à la situation décrite, où la personne est en activité et non en situation de découverte				
	Objectif : Lister les questions relatives aux tâches à réaliser, à l'organisation du travail, au respect des règles d'hygiène et de sécurité, au matériel et équipement utilisés, à la formation, … concernant l'entretien du linge.	- formuler des questions en lien avec la visite - Participer à l'oral - Recopier les questions notées au tableau - Hiérarchiser des informations - Commencer à savoir s'auto évaluer	- Un élève, à tour de rôle, recopie les questions proposées par ses camarades sur une feuille (le prof écrit les questions au tableau, au fur et à mesure). - Classement des questions par thèmes, par ordre d'importance,... - (Rédaction du « questionnaire brouillon » par le prof) - Autoévaluation sur les items proposés	Liste des questions	- Être persévérant dans toutes les activités - S'impliquer dans un projet individuel ou collectif - Respecter les règles de la vie collective - Commencer à savoir s'auto évaluer dans des situations simples	1 h
	Evaluation formative des items proposés					
Séance 2 : Visite de l'atelier 'Entretien du linge de collectivité'						
	Objectif : Observer, questionner pour découvrir les activités 'entretien du linge' d'un AT en milieu collectif	- Poser des questions - Prendre la parole en respectant le niveau de langue adapté - Avoir un comportement adapté - Noter les réponses sur le « questionnaire brouillon » - Rédiger un compte rendu de la visite d'une quinzaine de lignes - Commencer à savoir s'auto évaluer	- Distribution du « questionnaire brouillon » et de la fiche « Compte-rendu de la visite ». - Visite des locaux, des postes de travail. - Questions posées à tour de rôle par un élève. Prise de notes des réponses sur le « questionnaire brouillon ». - Prise de photos des différents postes de travail, des protocoles d'entretien, du matériel utilisé, ... - Ramassage des questionnaires pour appréciation - Autoévaluation sur les items proposés.	- Réponses aux questions sur le « questionnaire brouillon » - Compte rendu de la visite à remettre le lendemain (déroulement de la visite, ce que j'ai le plus apprécié, ce que j'ai le moins apprécié, mes observations ou remarques)	- Prendre la parole en respectant le niveau de langue adapté - Soutenir une écoute prolongée - Se déplacer en s'adaptant à l'environnement - Rédiger un texte d'une quinzaine de lignes - Commencer à savoir s'auto évaluer dans des situations simples	3 h
	Evaluation formative des items proposés					
Séance 3 : Exploitation de la visite de l'atelier 'Entretien du linge de collectivité'						

Même remarque

Même remarque

	Objectif : Citer les principales activités du salarié titulaire du CAP ATMFC *Eviter les sigles dans les titres*	- Identifier ses points forts et ses points faibles - Travailler en binôme - Compléter un document en repérant les éléments manquants - Formuler et justifier un point de vue - Comprendre des mots nouveaux et les utiliser à bon escient - Respecter autrui - Commencer à savoir s'auto évaluer dans des situations simples	Restitution commentée des documents élèves, concernant : - les « questionnaires brouillons » - les comptes-rendus de la visite - les autoévaluations Exploitation des questionnaires : - par groupes de 2, les élèves comparent leurs réponses, les complètent si besoin et s'accordent pour proposer une réponse complète et adaptée. - restitution orale des travaux de groupes donnant lieu à un questionnaire définitif (mis en page par l'enseignant puis distribué aux élèves lors de la prochaine séance) - Autoévaluation sur les items proposés	Compte-rendu écrit de la visite, concernant : 1- Les principales activités effectuées par le salarié titulaire du CAP ATMFC 2- Les conditions de travail. 3- L'organisation des postes de travail. 4- Les matériels, les équipements et les produits utilisés. 5- La réception et le stockage du linge. 6- Les règles d'hygiène (protocoles d'entretien) et de sécurité. 7- La formation requise pour devenir ATMFC.	- Prendre part à un dialogue : prendre la parole devant les autres, écouter autrui, formuler et justifier un point de vue - Comprendre des mots nouveaux et les utiliser à bon escient - Respecter tous les autres, et notamment appliquer les principes de l'égalité des filles et des garçons - Commencer à savoir s'auto évaluer dans des situations simples	2 h
	Evaluation formative des items proposés					
Séance 4 : ~~En savoir plus sur~~ le code d'entretien des textiles en fonction de leur composition						
Séance 5 : Une activité professionnelle : le tri du linge et le cycle d'entretien						
Séance 6 : Evaluation sommative écrite de fin de séquence						

❑ Présenter une grille d'évaluation des items du socle commun liés au stage (préparation, réalisation et exploitation) en précisant les critères et les indicateurs de réussite

Les travaux de groupes présentés ci-après sont des documents de travail, soumis à votre réflexion. Vous trouverez quelques conseils (en vert)

➢ Groupe 1 : Grille d'évaluation d'items du socle commun liés au stage

Préparation du stage			Réalisation du stage			Exploitation du stage		
Items	Critères	Indicateurs	Items	Critères	Indicateurs	Items	Critères	Indicateurs
C7 - Etre persévérant dans toutes les activités	Efficacité dans la recherche de stage	1-Ne rapporte pas sa convention 2- N'a pas sa convention dans le temps donné par le professeur 3-Rapporte sa convention dans le temps	C7 - Respecter des consignes simples en autonomie	Réalisation correcte des tâches demandées	1-Jamais 2-Parfois 3-Souvent 4-Toujours	C4- Produire un document numérique (texte, image, son)	Réalisation du rapport de stage *conforme aux consignes données*	1-Je ne rends aucun travail 2- Je rends un travail sans avoir respecté les consignes données 3-Je rends un travail en fonction des consignes données
			C7 - S'impliquer dans un projet individuel et collectif	Intégration à l'équipe de travail	1-je suis timide et ne parle jamais 2- je parle peu 3- j'ai un comportement similaire à celui de mes collègues			

				Prise d'initiative	1-Je ne fais que les tâches demandées 2- je demande à faire autre chose quand j'ai terminé 3- quand je repère qqc à faire, je le fait de moi-même			
			C7 - Se déplacer en s'adaptant à son environnement	Trouver le moyen de transport qui permet d'arriver à l'heure	1-Je ne suis jamais à l'heure 2- Je suis parfois à l'heure 3-Je suis toujours à l'heure 4-Je suis en avance	C4- Chercher des informations par voie électronique	Recherche d'informations utiles grâce à internet	1-Ne fait pas de recherche 2-A besoin d'aide pour trouver le mot-clé 3- Trouve le mot-clé mais pas le bon site 4-Trouve seul(e) la bonne réponse
				Respect des consignes de sécurité pour se déplacer sur le lieu de stage	1-Je me déplace rapidement et ne fais pas attention 2-Je me déplace en faisant attention aux règles de sécurité			

Penser à préciser la nature des informations à rechercher

➢ Groupe 2 : Evaluation des items du socle au palier 2, en relation avec le stage d'application en milieux professionnels

Penser à détailler les indicateurs de réussite en « situations observables »

	Compétences	Items	Critères d'évaluation	1er stage Nom de l'entreprise : Domaine/Métier :			2ème stage Nom de l'entreprise : Domaine/Métier :			3ème stage Nom de l'entreprise : Domaine/Métier :		
				Indicateurs d'évaluation								
				Seul	Avec aide	Rien	Seul	Avec aide	Rien	Seul	Avec aide	Rien
PREPARATION	C1	Comprendre des mots nouveaux et les utiliser à bon escient	▪ Utilisation correct du vocabulaire lié au stage									
	C7	Respecter des consignes simples, en autonomie	▪ Recherche d'un lieu de stage ▪ Prise de contacts avec les entreprises ▪ Validation de la convention de stage									
REALISATION	C6	Respecter les règles de la vie collective	▪ Ponctualité, assiduité ▪ Tenue adaptée à l'entreprise ▪ Adaptation aux règles de l'entreprise ▪ Intégration dans l'équipe de travail									
	C7	Respecter des consignes simples, en autonomie	▪ Respect des consignes données ▪ Fait le travail demandé ▪ Se montre disponible, volontaire									
	C7	Être persévérant dans toutes les activités	▪ Demande des explications s'il n'a pas bien compris									

			▪ Réalise un travail de qualité									
	C6	Comprendre les notions de droits et de devoirs, les accepter et les mettre en application	▪ Est poli, respectueux ▪ Bonne maîtrise de soi ▪ Attitude responsable									
	C1	Prendre la parole en respectant le niveau de langue adapté	▪ Curiosité, questionnement sur le stage									
	C1	Répondre à une question par une phrase complète à l'oral	▪ Communication *Il manque le critère de réussite*									
	C7	Se déplacer en s'adaptant à l'environnement	▪ Repérage dans les locaux professionnels									
EXPLOITATION	**C1**	Prendre part à un dialogue : prendre la parole devant les autres, écouter autrui, formuler et justifier un point de vue	▪ Présentation de l'entreprise, activités réalisées, « ce que j'ai aimé, pas aimé » bilan du projet professionnel (métier à maintenir ou autre choix) *Ce critère porte sur le contenu du dialogue et non sur la prise de parole*									
	C1	Rédiger un texte d'une quinzaine de lignes (récit, description, dialogue, texte poétique, compte rendu) en utilisant ses connaissances en vocabulaire et en grammaire	▪ Compte-rendu du carnet de stage *Il manque le critère de réussite*									
	C7	Commencer à savoir s'auto évaluer dans des situations simples	▪ Bilan du stage : points positifs, points négatifs *Le critère porte sur la quantité et/ou la qualité des réponses ?*									
	C7	S'impliquer dans un projet individuel ou collectif	▪ Implication avant, pendant et au retour de stage *Degré d'implication…*									
	C4	Produire un document numérique : texte, image, son	▪ Rédaction numérique du carnet de stage *Qualité de la rédaction numérique …*									

Annexe 1

Fiche 7 Le livret personnel de compétences en SEGPA

L'attestation de maîtrise des connaissances et compétences du socle commun accompagne chaque élève au cours de sa scolarité en collège. L'élève de SEGPA est un élève de collège. A ce titre, il est accompagné dans ses apprentissages scolaires comme tout élève de collège.

En SEGPA, préexistaient des livrets de compétences dont l'acception est différente : il s'agit d'un recueil de réalisations qui permettent le suivi de l'acquisition progressive des compétences. Les attestations ne sont pas reconnues comme livret de compétences.

La circulaire n° 2009-060 du 24-4-2009 relative aux orientations pédagogiques pour les enseignements généraux et professionnels adaptés rappelle que les élèves doivent :

- recevoir une formation qui s'inscrit dans les finalités d'ensemble du collège dont le premier objectif est l'acquisition du socle commun de connaissances et de compétences : « il s'agira de conduire les élèves à acquérir le plus grand nombre de **compétences du socle commun**, les acquis du collège étant destinés à être complétés au cours de la formation professionnelle » ;
- construire un **projet personnel d'orientation** ;
- être en mesure d'accéder à une formation en LP, en EREA ou en CFA conduisant à une qualification de niveau V.

Les outils de suivi en SEGPA

1. Le bilan annuel

Les enseignants vont suivre les progrès de l'élève en termes de connaissances, de compétences et d'attitudes, les évaluer, les notifier et les communiquer aux parents (et éventuellement à l'établissement d'accueil) dans un bilan annuel : « Pour chaque élève, **un bilan annuel**, s'appuyant sur les renseignements fournis par le livret … [personnel de compétences du socle commun] … ainsi que sur les résultats aux évaluations spécifiques du champ professionnel »

2. Le projet individuel de formation

Ouvert en 6ème à partir d'un diagnostic reposant sur :

- les résultats aux évaluations nationales de CM2,
- les attestations de maîtrise des connaissances et des compétences en CM2 contenues dans le livret scolaire de l'élève,
- et éventuellement des évaluations organisées dans la première quinzaine de la rentrée scolaire,

il fixe :

- la(es) priorité(s) d'apprentissage centrée(s) sur les lacunes les plus pénalisantes (lecture-écriture ; numération-calcul),
- les formes de l'action pédagogique à mettre en œuvre (stratégie engageant l'équipe ; dispositifs aide individualisée ; groupes de besoins ; coopération inter-élèves… (utilisation des 2 heures module d'aide spécifique).

Il s'enrichit chaque année du bilan annuel et de la découverte progressive des métiers et de la formation.

© Ministère de l'Éducation nationale – 26 mai 2010
Direction générale de l'enseignement scolaire

3. Le livret personnel de compétences en SEGPA

En SEGPA les élèves arrivent avec des compétences maîtrisées au palier 1 et au palier 2, l'objectif est de les conduire le plus loin possible dans l'acquisition des compétences du socle.

Les enseignants vont être amenés à suivre l'acquisition des compétences du socle commun au palier 2, dont l'attestation est celle utilisée en fin de CM2 ainsi qu'au palier 3 dont l'attestation est celle utilisée en fin de collège.

Pour valider les compétences au palier 2, les enseignants s'appuieront sur les niveaux d'exigence définis dans les programmes de l'école.

Pour valider les compétences au palier 3, les enseignants s'appuieront sur niveaux d'exigence définis dans les grilles de référence de palier 3.

L'acquisition des compétences du socle doit être un objectif commun à l'ensemble des enseignements généraux et professionnels.

Le certificat de formation générale et le bilan personnalisé

La préparation du C.F.G. est un élément de motivation important pour les élèves de SEGPA.

Le livret personnel de compétences atteste les connaissances et compétences acquises qui seront prises en compte pour l'attribution du C.F.G. qui constitue l'examen le plus accessible pour les élèves de 3ème de SEGPA. On ne perdra cependant pas de vue l'objectif de la maîtrise du socle commun pour tous les élèves. La maîtrise du palier 2 est nécessaire pour le C.F.G.

Pour quelques élèves, le diplôme national du brevet (D.N.B.) peut aussi être envisagé. La maîtrise du palier 3 du socle commun est nécessaire pour le D.N.B.

Comme le prévoit le décret 2005-1013 en date du 24 août 2005, un **bilan personnalisé** est proposé aux élèves qui ne maîtrisent pas ce socle commun. Ce bilan donne lieu à la délivrance d'une attestation prise en compte pour l'acquisition du CFG. Cette attestation reprendra les éléments utiles du livret personnel de compétences et sera publiée lors de la refonte des textes réglementaires sur le CFG.

Annexe

Tableau synoptique pour les SEGPA

En savoir plus

Attestations palier 1 et 2 :
http://eduscol.education.fr/soclecommun

Programmes de l'école primaire :
BOEN hors série n°3 du 19-06-2008

Circulaire n° 2009-060 du 24-4-2009 relative aux orientations pédagogiques pour les enseignements généraux et professionnels adaptés (BOEN n°18 du 30 avril 2009)

Retour